*Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 300 del 23 dicembre 2004 - Serie generale*

*Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b*
*Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma*

# GAZZETTA UFFICIALE

## DELLA REPUBBLICA ITALIANA

*PARTE PRIMA* **Roma - Giovedì, 23 dicembre 2004** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081



**N. 185**

# ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA

DELIBERAZIONE 2 dicembre 2004.

## Regolamento di organizzazione e funzionamento.

DELIBERAZIONE 2 dicembre 2004.

## Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale.

DELIBERAZIONE 2 dicembre 2004.

## Regolamento del personale.

SOMMARIO

## ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA

---

---

# DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

## ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA

DELIBERAZIONE 2 dicembre 2004.

**Regolamento di organizzazione e funzionamento.**

*(Redatto ai sensi dell'art. 18, commi 1 e 2, del decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 138)*

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

*Articolo 1 - Finalità e natura*

1. L'Istituto Nazionale di Astrofisica, di seguito denominato INAF, è ente pubblico nazionale le cui finalità sono definite dall'articolo 2 del Decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 138, di seguito denominato "decreto di riordino".

2. L'INAF ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia scientifica, finanziaria, patrimoniale e contabile, e si dota di un ordinamento autonomo. E' soggetto alla vigilanza del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

*Articolo 2 - Compiti e attività dell'INAF*

1. L'INAF svolge i compiti di cui all'articolo 3 del decreto di riordino, attraverso le attività degli organi, degli uffici e delle strutture scientifiche e amministrative, secondo la distribuzione delle competenze contenuta nel presente regolamento.

2. L'INAF realizza, promuove, e coordina le attività di ricerca in astronomia e astrofisica sia attraverso iniziative proprie sia con azioni complementari e sinergiche con le università, gli altri enti di ricerca ed il sistema industriale, mirando a migliorare il rendimento di tutte le risorse esistenti nel Paese, la loro proiezione internazionale e l'acquisizione di nuove risorse sia a livello nazionale che internazionale.

3. L'INAF, al fine di assicurare la diffusione culturale, il trasferimento tecnologico e la formazione, anche in campo gestionale, promuove e sostiene la partecipazione alle proprie attività del personale universitario e di altri enti di ricerca.

*Articolo 3 - Principi di funzionamento*

1. L'INAF realizza la propria autonomia scientifica, organizzativa, patrimoniale, finanziaria e contabile secondo le seguenti linee e principi generali:

   a) sviluppo e utilizzo di una rete interconnessa di strutture scientifiche operanti in collegamento sul territorio nazionale e all'estero, per lo svolgimento di programmi e progetti;
   b) massima flessibilità e rapidità decisionale, da realizzarsi anche attraverso il decentramento sul territorio di funzioni e compiti;
   c) verifica periodica delle strutture organizzative, al fine di assicurare la rapidità ed efficienza dell'azione gestionale e amministrativa;
   d) flessibilità nell'utilizzo delle proprie risorse umane e strumentali per garantire un rapido riorientamento delle attività;
   e) valutazione delle risorse e costante monitoraggio dell'efficacia del loro impiego e della capacità di riorientamento e di trasferimento tecnologico;
   f) collegamento con ambiti multidisciplinari, industriali e dei servizi;
   g) sostegno e sviluppo dell'alta formazione;
   h) attenzione continua all'aggiornamento professionale del personale dell'INAF;
   i) valorizzazione del proprio patrimonio storico e museale;

j) promozione, divulgazione e diffusione delle attività scientifiche svolte dall'INAF e sviluppo della conoscenza dell'astronomia nella scuola.

## TITOLO II – ORGANI

### *Articolo 4 – Organi*

1. Sono organi dell'INAF, ai sensi dell'articolo 4 del decreto di riordino:

   a) il Presidente;
   b) il Consiglio di Amministrazione;
   c) il Consiglio scientifico;
   d) il Collegio dei Revisori dei conti.

### *Articolo 5 - Il Presidente*

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'INAF ed è responsabile delle relazioni istituzionali. Sovrintende l'andamento dell'INAF, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione ed il Consiglio scientifico, svolgendo i compiti di cui all'articolo 6, comma 1 del decreto di riordino.

2. Il Presidente è scelto tra persone di alta qualificazione scientifica e manageriale con una profonda conoscenza del sistema della ricerca in Italia e all'estero nel settore di riferimento e con pluriennale esperienza nella gestione di enti o organismi sia pubblici sia privati, operanti nel settore della ricerca. Il Presidente è nominato secondo le procedure all'articolo 6, comma 2 del Decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204, dura in carica 4 anni, e può essere confermato una sola volta.

3. Il Presidente, nell'esercizio delle proprie competenze, adotta gli atti che impegnano l'INAF verso l'esterno e che gli sono attribuiti dal decreto di riordino e dai regolamenti.

4. In caso di urgenza il Presidente adotta provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli, per la ratifica, alla prima seduta successiva del Consiglio stesso.

5. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte da un vicepresidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione che lo elegge tra i suoi componenti.

6. Il vicepresidente può operare anche sulla base di specifiche deleghe per periodi di tempo definiti, proposte dal Presidente e deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

7. Il Presidente può avvalersi della consulenza di esperti anche esterni all'INAF su particolari temi scientifici, tecnici e amministrativi.

8. Le indennità di carica del Presidente dell'INAF ed il suo collocamento in aspettativa, sono disciplinate dall'articolo 14 del decreto di riordino.

*Articolo 6 - Compiti del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione ha compiti di indirizzo, programmazione generale e verifica dei risultati dell'attività dell'INAF, delibera gli atti fondamentali e provvede alle nomine secondo quanto stabilito dall'articolo 7, comma 1 del decreto di riordino.

2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, delibera in merito a:

   a) investimenti in infrastrutture, commesse e richieste di finanziamento, di importo superiore ad un valore determinato e aggiornato periodicamente dal Consiglio medesimo, ad eccezione di quelli già approvati nel piano triennale dell'INAF e nei relativi aggiornamenti annuali;
   b) riordino e istituzione delle Strutture di ricerca dell'INAF, sentito il parere del Consiglio scientifico e delle organizzazioni sindacali per quanto di loro competenza;
   c) convenzioni con le università e con gli altri enti;
   d) ogni altra materia attribuita dal decreto di riordino e dai regolamenti dell'INAF.

3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente dell'INAF e quattro componenti nominati secondo quanto previsto dall'articolo 7, comma 2 del decreto di riordino. I componenti durano in carica quattro anni e possono essere confermati una sola volta.

*Articolo 7 - Funzionamento del Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente almeno tre volte l'anno, per l'approvazione del piano triennale e dei relativi aggiornamenti annuali, del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo dell'INAF. La convocazione, inviata in forma scritta, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti informatici, almeno sette giorni prima, contiene l'ordine del giorno al quale sono allegati i principali atti relativi. È inoltre convocato ogni qualvolta il Presidente dell'INAF lo richieda, ovvero su richiesta di almeno tre consiglieri.

2. In casi di effettiva urgenza, si possono tenere riunioni in teleconferenza, i cui atti e deliberazioni devono essere ratificati alla prima riunione successiva.

3. Per la validità delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni dell'INAF sono assunte con voto favorevole della maggioranza dei presenti. A parità di voti, prevale il voto del Presidente.

4. Per l'approvazione del piano triennale e dei relativi aggiornamenti annuali, del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo, per la nomina del vicepresidente, per l'adozione e modifica di tutti i regolamenti, e per le delibere relative al riordino e all'istituzione di Strutture e Centri di ricerca dell'INAF, ai grandi investimenti in infrastrutture ed alle commesse rilevanti, è richiesto il voto favorevole di almeno tre componenti. L'astensione e, in caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle, si intendono come voti contrari.

5. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa senza diritto di voto il Direttore amministrativo. Svolge le funzioni di segretario un funzionario indicato dal Presidente. Il Presidente dell'INAF invita i Direttori di Dipartimento a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

6. I verbali delle discussioni del Consiglio di Amministrazione sono raccolti e numerati cronologicamente.

7. Le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, quando non diversamente stabilito dalla delibera stessa, sono immediatamente esecutive eccettuate quelle in merito:

    a) al piano triennale e ai relativi aggiornamenti annuali per i quali si applicano le disposizioni previste dal Decreto legislativo 5 giugno 1998, n. 204;
    b) all'adozione e modifica dei regolamenti per le quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 8 della legge 9 maggio 1989 n. 168 e dell'articolo 18 del decreto di riordino;
    c) alle partecipazioni o costituzione di consorzi, fondazioni o società con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri, per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 17, comma 1 del decreto di riordino;
    d) a ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

8. Il dispositivo di ciascuna deliberazione del Consiglio di Amministrazione è reso pubblico con idoneo mezzo di diffusione, secondo la normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali.

9. Ai componenti del Consiglio di Amministrazione è corrisposto il trattamento di missione secondo le modalità stabilite con apposita delibera del Consiglio stesso.

10. Le indennità di carica dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate secondo quanto previsto dall'articolo 14, comma 4 del decreto di riordino.

11. I componenti del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica alla scadenza del Consiglio stesso, ovvero decadono nei casi previsti dall'articolo 14, comma 6 del decreto di riordino.

*Articolo 8 - Compiti del Consiglio scientifico*

1. Il Consiglio scientifico ha compiti consultivi nei confronti del Consiglio di Amministrazione relativi all'attività complessiva di ricerca dell'INAF, secondo quanto stabilito dall'articolo 8 comma 1, del decreto di riordino, nonché propone, su richiesta del Presidente, linee di indirizzo di lungo periodo, almeno decennale, di cui al successivo articolo 25, sulla ricerca scientifica e tecnologica dell'INAF, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione che le adotta.

*Articolo 9 - Costituzione e funzionamento del Consiglio scientifico*

1. Il Consiglio scientifico è composto dal Presidente dell'INAF che lo presiede e da dodici componenti, nominati secondo le modalità stabilite dall'articolo 8 del decreto di riordino.

2. I componenti del Consiglio scientifico sono nominati dal Consiglio di Amministrazione, durano in carica quattro anni e possono essere confermati una sola volta.

3. I componenti del Consiglio scientifico, ai sensi dell'articolo 8 del decreto di riordino, sono scelti tra scienziati italiani e stranieri di fama internazionale, con particolare e qualificata professionalità ed esperienza nel settore di competenza dell'INAF, secondo le seguenti modalità:

    a) quattro membri sono designati dal Presidente dell'INAF;

b) quattro membri sono designati dal Consiglio di Amministrazione con delibera assunta a maggioranza dei presenti, tra terne di nomi proposte da ciascun Direttore di Struttura di ricerca;
c) quattro componenti sono eletti dagli astronomi, dai ricercatori e dai tecnologi dell'INAF.

Le operazioni elettorali, indette dal Presidente, possono svolgersi anche con l'ausilio di idonei strumenti informatici e sono gestite da una commissione elettorale nominata dal Presidente. Sono eletti i quattro candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti. La votazione avviene con voto segreto, attraverso l'espressione di una sola preferenza. A parità di voti ottenuti risulta eletto il candidato più anziano di età. Il Consiglio di Amministrazione verifica, sulla base del Curriculum vitae, il possesso dei requisiti indicati dall'articolo 8 del decreto di riordino. In caso di assenza dei requisiti o rinuncia da parte degli eletti, si procede allo scorrimento della graduatoria.

4. Il Consiglio scientifico è convocato dal Presidente, almeno una volta l'anno per esprimere il parere sulle proposte di piano triennale e sui relativi aggiornamenti annuali. La convocazione, inviata in forma scritta, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti informatici, almeno sette giorni prima, contiene l'ordine del giorno al quale sono allegati i principali atti relativi. È inoltre convocato ogni qualvolta il Presidente lo richieda, ovvero su richiesta di almeno quattro membri.

5. I pareri sui piani triennali, di cui al comma precedente, devono essere resi entro venti giorni dalla relativa richiesta.

6. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni del Consiglio scientifico sono assunte a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

7. Il Consiglio scientifico, in relazione agli argomenti in esame, può invitare alle riunioni i Direttori di Dipartimento e i responsabili di specifiche attività di ricerca nell'ambito delle macroaree tematiche di cui al successivo articolo 15, comma 4. Il segretario del Consiglio è eletto tra i componenti del Consiglio stesso.

8. I verbali, che devono fare menzione di eventuali pareri contrari, sono firmati dal Presidente e dal segretario, trasmessi al Consiglio di Amministrazione e raccolti cronologicamente in apposito archivio.

9. I pareri espressi dal Consiglio sono resi pubblici con idoneo mezzo di diffusione, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza dei dati personali.

10. Ai componenti del Consiglio scientifico è corrisposto il trattamento di missione secondo le modalità stabilite con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

11. Ai componenti del Consiglio scientifico è riconosciuto un gettone di presenza ai sensi dall'articolo 14, comma 4 del decreto di riordino.

12. Qualora, per qualsiasi motivo, taluni dei componenti del Consiglio scientifico cessino dalla carica prima della scadenza del mandato, si procede alla loro sostituzione secondo le seguenti modalità:

a) per i membri designati dal Presidente, provvede quest'ultimo;

b) per i membri designati dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di terne proposte dai Direttori delle Strutture di ricerca, si utilizzano le terne già acquisite;
c) per i membri eletti dalla comunità scientifica dell'INAF, si provvede attraverso lo scorrimento della graduatoria.

I componenti, nominati ed eletti in sostituzione, cessano dalla carica alla scadenza del Consiglio scientifico.

*Articolo 10 – Composizione e compiti del Collegio dei Revisori dei conti*

1. Il Collegio è composto da tre membri effettivi, di cui uno con funzioni di presidente, e tre membri supplenti, nominati secondo quanto previsto dall'articolo 9, comma 2 del decreto di riordino. Tutti i membri devono essere iscritti al Registro dei revisori contabili di cui al Decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti vigila sull'osservanza delle leggi e verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali, esplicando altresì attività di collaborazione con gli organi di vertice dell'INAF.

3. I compiti del Collegio dei Revisori dei conti sono disciplinati dall'articolo 32 del regolamento amministrativo-contabile dell'INAF.

*Articolo 11 - Funzionamento del Collegio dei Revisori dei conti*

1. Il Collegio dei Revisori dei conti si riunisce periodicamente per assolvere i compiti previsti dalla normativa vigente e stabilisce autonomamente le modalità del proprio funzionamento. È inoltre convocato ogni qual volta il presidente del Collegio lo richieda, ovvero su richiesta di almeno due membri.

2. I componenti del Collegio dei Revisori assistono alle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali viene deliberato il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo e possono inoltre assistere a qualunque altra seduta del Consiglio di Amministrazione.

3. I documenti relativi agli atti deliberativi sui quali il Collegio esprime il proprio parere sono inviati allo stesso almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'adozione degli atti, fatta salva la possibilità di termini più brevi, concordati con il presidente del Collegio.

4. Di ogni riunione del Collegio dei Revisori dei conti, è redatto apposito verbale, numerato cronologicamente e raccolto in apposito archivio.

5. Ai componenti del Collegio dei revisori è corrisposto il trattamento di missione secondo le modalità stabilite con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

6. Le indennità dei componenti del Collegio dei Revisori dei conti sono disciplinate dall'articolo 14, comma 4 del decreto di riordino.

*Articolo 12 – Incompatibilità*

1. Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio scientifico e del Collegio dei Revisori, per la durata del loro mandato, non possono essere nominati Direttori di Dipartimento o Direttori delle Strutture di ricerca dell'INAF.

2. Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori, per la durata del loro mandato, non possono altresì far parte di commissioni di concorso riguardanti il personale dell'INAF.

3. Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, i Direttori di Dipartimento e i Direttori delle Strutture di ricerca dell'INAF non possono ricoprire incarichi politici elettivi a livello europeo, nazionale, regionale e locale.

4. Il Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio scientifico, i Direttori di Dipartimento e il Direttore amministrativo non possono essere amministratori o dipendenti di società che partecipano a programmi di ricerca a cui è interessato l'INAF, né possono avere altri interessi nell'attività svolta da tali società.

*Articolo 13 - Comitato di valutazione*

1. Il comitato di valutazione ha l'incarico di valutare periodicamente i risultati dei programmi e dei progetti di ricerca dell'INAF, secondo quanto definito dall'articolo 10 comma 1, del decreto di riordino.

2. Il comitato di valutazione è composto da cinque membri esterni all'INAF, nominati secondo quanto previsto dall'articolo 10 comma 2, del decreto di riordino.

3. Il comitato di valutazione svolge i propri compiti in piena autonomia ed è collocato in posizione di indipendenza. Il comitato presenta al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione una relazione di valutazione annuale dei risultati dell'attività di ricerca dell'INAF.

4. Per lo svolgimento delle proprie attività, il comitato di valutazione si può avvalere dell'ufficio di diretta collaborazione di cui al successivo articolo 23.

5. Ai componenti del comitato di valutazione è corrisposto un compenso la cui entità è definita con delibera del Consiglio di amministrazione.

**TITOLO III – STRUTTURE DELL'INAF**

*CAPO I – I DIPARTIMENTI SCIENTIFICI NAZIONALI*

*Articolo 14 - I Dipartimenti scientifici nazionali*

1. Il presente regolamento di organizzazione e funzionamento, ai sensi dell'articolo 12 del decreto di riordino, istituisce i seguenti Dipartimenti:

   a) Dipartimento Strutture di ricerca, di seguito denominato Dipartimento strutture;
   b) Dipartimento Progetti di ricerca, di seguito denominato Dipartimento progetti.

2. I Dipartimenti si configurano quali centri di responsabilità di 1° livello e si articolano in unità organizzative e servizi, anche temporanei, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, con la quale saranno anche definiti i rispettivi compiti. Ciascun Dipartimento si avvale di una propria struttura di supporto tecnico-amministrativo, costituita da personale dell'INAF, all'uopo destinato.

*Articolo 15 - Compiti dei Dipartimenti*

1. I Dipartimenti hanno compiti di programmazione, coordinamento e controllo delle attività assegnate dall'articolo 12, comma 2 del decreto di riordino.

2. Il Dipartimento strutture:

   a) concorre all'elaborazione del piano triennale e dei relativi aggiornamenti annuali, sulla base delle proposte avanzate nell'ambito delle macroaree tematiche di cui al successivo comma 4, delle singole strutture e delle unità organizzative e servizi del Dipartimento stesso, in coerenza con le linee guida del Consiglio di Amministrazione e del piano di indirizzo di lungo periodo;
   b) ripartisce le risorse umane, finanziarie e strumentali sulla base del piano triennale dell'INAF e dei relativi aggiornamenti annuali;
   c) in coordinamento con il Dipartimento progetti, collabora alla realizzazione dei grandi investimenti in infrastrutture e strumentazione scientifica e tecnologica propri dell'INAF e/o in partecipazione con altri soggetti, deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
   d) assicura la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico, storico, museale dell'INAF, definendo modelli e standard di gestione generali, promuovendo iniziative congiunte con i diversi soggetti istituzionali sul territorio;
   e) promuove e realizza, in collaborazione con le università o in proprio, attività di alta formazione, anche attraverso accordi e collaborazioni mirate;
   f) promuove la diffusione delle conoscenze scientifiche nelle materie di competenza e la divulgazione scientifica a fini educativi presso le scuole, attraverso protocolli d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e iniziative congiunte con i diversi soggetti istituzionali sul territorio;
   g) assicura lo sviluppo e la formazione del personale di ricerca, tecnico e amministrativo assegnato al Dipartimento, in coordinamento con il Dipartimento progetti e con la Direzione amministrativa;
   h) presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sull'attività scientifica e gestionale svolta.

3. Il Dipartimento Progetti:

   a) concorre all'elaborazione del piano triennale e dei relativi aggiornamenti annuali sulla base delle proposte delle macro-aree tematiche, di cui al successivo comma 4, e delle unità organizzative e servizi del Dipartimento stesso, in coerenza con le linee guida del Consiglio di Amministrazione e del piano di indirizzo di lungo periodo;
   b) ripartisce tra i progetti di ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico di interesse nazionale, di cui al successivo articolo 27, comma 3, le risorse assegnategli dal piano triennale dell'INAF e dai relativi aggiornamenti annuali, in coordinamento con il Dipartimento strutture;
   c) assicura il supporto gestionale ai progetti di interesse nazionale;

d) assicura la gestione nazionale delle strutture osservative;
e) assicura lo sviluppo, la realizzazione e la gestione ottimale dei sistemi informativi, delle reti e degli archivi pubblici dell'INAF, in coordinamento con il Dipartimento strutture;
f) cura il raccordo con l'Agenzia Spaziale Italiana, per la promozione e lo sviluppo di programmi spaziali nel settore dell'astrofisica;
g) coordina le relazioni con tutti gli altri soggetti istituzionali nazionali ed esteri sui progetti di ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico di interesse nazionale;
h) assicura il trasferimento tecnologico a organismi pubblici e privati, la valorizzazione dei risultati della ricerca dell'INAF e la tutela brevettuale del personale dell'INAF.
i) presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sull'attività scientifica e gestionale svolta;

4. La definizione delle proposte dei programmi scientifici e tecnologici avviene, sulla base delle linee guida formulate dal Consiglio di Amministrazione, all'interno di macro-aree tematiche individuate dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio scientifico.

5. Il Consiglio di Amministrazione potrà, su proposta del Presidente, sentito il parere del Consiglio scientifico e delle organizzazioni sindacali per le materie di competenza, ridefinire i compiti dei Dipartimenti allo scopo di raggiungere una maggiore efficienza di programmazione e di gestione dei programmi scientifici e tecnologici dell'INAF.

*Articolo 16 - Il Direttore di Dipartimento*

1. A capo di ciascuno dei due Dipartimenti è preposto un Direttore, che è responsabile dei risultati dell'attività complessiva dello stesso.

2. I Direttori di Dipartimento sono nominati dal Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sulla base di una rosa di candidati, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 12, comma 4 del decreto di riordino, proposti da una commissione di selezione costituita da esperti e nominata dal Presidente.

3. L'incarico di Direttore di Dipartimento è a tempo pieno, ha la durata stabilita dalla normativa di riferimento e può essere confermato una sola volta.

4. La carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con ogni altro incarico di componente di organi e di direzione di altre strutture organizzative dell'INAF e di altri enti pubblici e privati, nonché di componente di commissioni di concorso riguardanti il personale dell'INAF.

5. I compensi dei Direttori di Dipartimento e il collocamento in aspettativa sono disciplinati dall'articolo 14 del decreto di riordino.

6. L'operato dei Direttori di Dipartimento è valutato con cadenza annuale, tramite la presentazione di una relazione sull'attività svolta e la sua discussione con una apposita commissione nominata dal Presidente. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi definiti e concordati in sede di nomina, aggiornati periodicamente, i Direttori di Dipartimento possono essere rimossi dall'incarico e sostituiti con atto del Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

*CAPO II – LE STRUTTURE DI RICERCA*

*Articolo 17 - Definizione delle Strutture di ricerca dell'INAF*

1. Per il perseguimento dei propri compiti istituzionali, l'INAF si avvale delle seguenti Strutture di ricerca:

   a) Strutture a tempo indeterminato: gli Osservatori astronomici o astrofisici dell'INAF esistenti all'entrata in vigore del presente regolamento, e gli Istituti del CNR confluiti nell'INAF ai sensi dell'articolo 22 del decreto di riordino e le altre Strutture di ricerca a tempo indeterminato, comunque denominate, costituite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
   b) Strutture a tempo determinato, in Italia o all'estero, già costituite all'entrata in vigore del presente regolamento e le altre Strutture di ricerca a tempo determinato, comunque denominate, costituite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Consiglio scientifico, per lo svolgimento di attività di ricerca in collaborazione con altri enti italiani e stranieri, pubblici e privati.

2. Nelle Strutture di ricerca opera il personale ricercatore, tecnologo, tecnico e amministrativo dell'INAF, nonché il personale universitario e di altri enti, titolare di incarichi gratuiti di ricerca, secondo quanto definito dagli articoli 10 e 11 del regolamento del personale.

3. Al fine di garantire un'utilizzazione razionale ed efficiente delle risorse dell'INAF, il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera, può ridefinire il numero, la tipologia, la dislocazione e le articolazioni territoriali delle Strutture di ricerca, di cui al precedente comma 1, su proposta del Presidente, sentito il parere del Consiglio scientifico e delle organizzazioni sindacali per le materie di competenza, nonché i Direttori delle Strutture interessate. Ai fini della ridefinizione, dovranno essere rispettati i seguenti criteri:

   a) coerenza con gli obiettivi strategici definiti nei documenti programmatici dell'INAF;
   b) esigenze di razionalizzazione complessiva della struttura organizzativa dell'INAF, finalizzate a recuperi di efficienza gestionale;
   c) fattori di vicinanza territoriale delle Strutture di ricerca e delle loro articolazioni, che possono determinare possibili sinergie nello svolgimento delle attività di ricerca e di funzionamento complessivo.

4. Le Strutture di ricerca dell'INAF, di cui al comma 1, sono centri di responsabilità di secondo livello.

*Articolo 18 - Le Strutture di ricerca*

1. Le Strutture di ricerca dell'INAF realizzano in autonomia scientifica le attività di ricerca di loro competenza presenti nel piano triennale dell'INAF e nei relativi aggiornamenti annuali, assicurando l'impiego razionale ed il coordinamento delle risorse assegnate;

2. Le Strutture di ricerca:

   a) concorrono alla formazione del piano triennale dell'INAF proponendo al Dipartimento strutture le attività di competenza;

b) garantiscono la diffusione delle conoscenze scientifiche nelle materie di competenza, sulla base degli indirizzi del Direttore del Dipartimento strutture;
c) realizzano la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico e museale proprio, sulla base degli indirizzi del Direttore del Dipartimento strutture;
d) partecipano, previa informazione ai Direttori di Dipartimento, a bandi di finanziamento locali, nazionali e internazionali, sulla base degli indirizzi del piano triennale dell'INAF, dei relativi aggiornamenti annuali, nei limiti e con le modalità definiti con delibera del Consiglio di Amministrazione;
e) curano i rapporti sul territorio con i diversi soggetti istituzionali e con le imprese locali, sulla base degli indirizzi del Direttore di Dipartimento strutture.

3. L'organizzazione interna delle Strutture di ricerca è adottata dal Direttore della Struttura,_in rapporto alle esigenze di funzionamento e di realizzazione dei programmi e progetti in corso o previsti, nel rispetto dei criteri indicati dal Direttore del Dipartimento strutture e, per quanto di competenza, dal Direttore Amministrativo.

4. Nell'ambito delle Strutture di ricerca è costituito un ufficio amministrativo cui è preposto un Responsabile. L'ufficio amministrativo cura la gestione delle attività amministrativo-contabili di supporto alle attività scientifiche della Struttura stessa, ivi comprese quelle concernenti programmi e/o progetti nazionali ed internazionali. Il Responsabile dell'ufficio amministrativo è nominato dal Direttore amministrativo di concerto con il Direttore della Struttura di ricerca.

*Articolo 19 - I Direttori delle Strutture di ricerca*

1. A ciascuna delle Strutture di ricerca sovrintende un Direttore, che è responsabile della pianificazione e dei risultati dell'attività generale svolta, della realizzazione dei programmi e dei progetti di competenza della Struttura, ivi inclusa la ricerca libera, nonché dell'ottimale gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate. Il Direttore coordina funzionalmente le attività amministrative della Struttura da svolgersi a cura dell'ufficio amministrativo secondo gli atti di indirizzo e le istruzioni impartite dal Direttore amministrativo.

2. I Direttori delle Strutture di ricerca sono nominati con atto del Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione che si avvale di una commissione di selezione, costituita e nominata dal Presidente. La selezione dei Direttori delle Strutture di ricerca avviene sulla base delle competenze scientifiche e manageriali dei candidati proposti dalla commissione.

3. L'operato dei Direttori delle Strutture di ricerca è valutato con cadenza annuale, tramite la presentazione di una relazione sull'attività svolta e la sua discussione con una apposita commissione nominata dal Presidente. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi definiti e concordati in sede di nomina, aggiornati periodicamente, i Direttori delle Strutture di ricerca possono essere rimossi dall'incarico e sostituiti con atto del Presidente, su proposta del Direttore del Dipartimento strutture, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

4. L'incarico di Direttore di Struttura di ricerca è a tempo pieno, ha la durata stabilita dalla normativa di riferimento e può essere confermato una sola volta.

5. I compensi dei Direttori delle Strutture di ricerca sono determinati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

6. Il collocamento in aspettativa dei Direttori delle Strutture di ricerca è disciplinato dall'articolo 14 del decreto di riordino.

7. La carica di Direttore di Struttura di ricerca è incompatibile con altro incarico di direzione di strutture organizzative dell'INAF o di altri enti pubblici o privati.

*Articolo 20 - Strutture di ricerca a tempo determinato*

1. In sede di approvazione dell'atto costitutivo delle Strutture di ricerca a tempo determinato, il Consiglio di Amministrazione determina, oltre alla relativa durata, quali delle disposizioni di disciplina delle Strutture di ricerca a tempo indeterminato si applicano a tali Strutture, integrandole in relazione alle attività e agli obiettivi assegnati.

**CAPO III – LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA**

*Articolo 21- La Direzione amministrativa*

1. La Direzione amministrativa cura la gestione amministrativa ed i servizi generali, necessari al funzionamento degli organi e di tutte le Strutture dell'INAF.

2. Sono compiti della Direzione amministrativa:

   a) l'attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti del Presidente nelle materie di competenza;
   b) la predisposizione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo dell'INAF;
   c) l'elaborazione della relazione annuale sulla gestione economico-finanziaria dell'INAF;
   d) la predisposizione degli schemi di regolamento dell'INAF, da sottoporre al Presidente che li presenta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;
   e) la gestione dei processi amministrativi, contabili e finanziari nel rispetto delle normative vigenti;
   f) la gestione amministrativa del personale dell'INAF, la cura delle relazioni sindacali, nel rispetto della normativa vigente e del regolamento del personale;
   g) la gestione dei servizi generali dell'INAF ed il coordinamento dei processi di acquisto dei beni e servizi strumentali;
   h) il coordinamento nella gestione edilizia alle strutture dell'INAF;
   i) la tutela degli interessi legali dell'INAF, attraverso la gestione del contenzioso, la predisposizione dei contratti e la consulenza specialistica a tutte le Strutture dell'INAF relativamente ad ogni problematica avente implicazioni giuridico-legali;
   j) l'attuazione della normativa nazionale e di settore in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di adeguamento e sicurezza degli impianti e delle strutture ed il relativo monitoraggio;
   k) lo sviluppo e la formazione del personale amministrativo dell'INAF, in coordinamento con i Dipartimenti scientifici nazionali;
   l) il supporto amministrativo-contabile ai Dipartimenti scientifici nazionali.

3. La Direzione amministrativa dell'INAF è centro di responsabilità di primo livello.

4. La Direzione amministrativa si articola in un numero massimo di sei uffici di livello dirigenziale, che costituiscono centri di responsabilità di secondo livello.

5. La Direzione amministrativa assiste e supporta gli uffici amministrativi delle Strutture di ricerca dell'INAF nella gestione delle attività amministrative e contabili.

*Articolo 22- Il Direttore amministrativo*

1. Il Direttore amministrativo è responsabile della gestione amministrativa dell'INAF e dei risultati conseguiti. Il Direttore amministrativo è a capo degli uffici amministrativi centrali, ha poteri di indirizzo e di vigilanza sugli uffici amministrativi periferici dell'INAF. Cura la gestione del personale e conferisce gli incarichi ai dirigenti amministrativi, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sulla base del regolamento del personale dell'INAF.

2. Il Direttore amministrativo svolge ogni altro compito attribuitogli dal regolamento del personale e dal regolamento di amministrazione, contabilità e finanza dell'INAF.

3. Il Direttore amministrativo partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e assicura la legittimità degli atti adottati dal Consiglio stesso.

4. Il Direttore amministrativo è scelto e nominato dal Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto definito dall'articolo 11 del decreto di riordino. Il rapporto di lavoro, di livello dirigenziale generale, è a tempo pieno ed è regolato con contratto di diritto privato, di durata coincidente con la scadenza del mandato del Presidente.

5. Il Direttore amministrativo non può essere amministratore o dipendente di società che partecipano a programmi di ricerca dell'INAF, né può avere altri interessi nell'attività svolta da tali società.

6. Il compenso del Direttore amministrativo è disciplinato dall'articolo 14 del decreto di riordino.

*Articolo 23 - Gli uffici di diretta collaborazione*

1. Il Presidente si avvale di uffici di diretta collaborazione di cui all'articolo 14, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modificazioni e integrazioni, con competenze di supporto e di raccordo con l'amministrazione.

2. I responsabili degli uffici di diretta collaborazione rispondono al Presidente, dal quale dipendono funzionalmente, e svolgono la propria attività secondo le direttive da questi impartite.

3. L'individuazione degli uffici di diretta collaborazione e la determinazione dei relativi compiti è effettuata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente dell'INAF.

4. In particolare gli uffici di diretta collaborazione svolgono funzioni di segreteria degli organi deliberanti, coordinamento e promozione delle relazioni istituzionali nazionali e internazionali, supporto per le attività di pianificazione e controllo, comunicazione e rapporti con gli organi di informazione.

*Articolo 24 – Dotazione organica*

1. La dotazione organica dell'INAF è unica a livello nazionale ed è determinata in autonomia, sulla base del piano triennale, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, secondo quanto previsto dall'articolo 15 comma 3 del decreto di riordino.

2. La dotazione organica è ridefinita periodicamente e comunque quando risulti necessario a seguito di riorganizzazione delle Strutture dell'INAF o in caso di attribuzione di nuove funzioni, sentito il Consiglio scientifico e le organizzazioni sindacali.

## TITOLO IV – STRUMENTI OPERATIVI

*Articolo 25 - Piano di indirizzo di lungo periodo*

1. Al fine di indirizzare l'attività di ricerca scientifica e tecnologica dell'INAF sulle principali prospettive di sviluppo a livello internazionale, assicurando la competitività dell'intero sistema paese sulle materie di competenza, l'INAF si dota di un piano di indirizzo di lungo periodo, almeno decennale.

2. Tale piano nel suo contenuto minimale deve:

   a) definire le priorità scientifiche nel lungo periodo, al fine di promuovere l'avanzamento della frontiera della conoscenza nella ricerca astronomica ed astrofisica;
   b) individuare le aree di eccellenza;
   c) individuare le aree e le competenze da potenziare;
   d) indicare i grandi progetti di ricerca e sviluppo tecnologico pluriennali sui quali l'INAF intende investire, indicando anche le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie, realisticamente prevedibili.

3. Il piano rappresenta il documento di guida ed indirizzo della programmazione triennale dell'INAF di cui al successivo articolo 26.

4. All'elaborazione e ai relativi aggiornamenti del piano di indirizzo di lungo periodo contribuisce il Consiglio scientifico, su richiesta del Presidente. Il Presidente sottopone il piano per l'adozione al Consiglio di Amministrazione.

5. Il piano viene reso pubblico, attraverso apposita divulgazione.

*Articolo 26 - Piano triennale di attività*

1. Lo strumento fondamentale della programmazione delle attività dell'INAF è costituito dal piano triennale, in cui sono individuati le linee di sviluppo, gli obiettivi strategici, i programmi ed i progetti di ricerca, le relative risorse necessarie, disponibili o da acquisire, per la loro attuazione.

2. Il piano triennale è elaborato dal Presidente, sulla base dei contributi dei Direttori di Dipartimento, formulati secondo quanto previsto al precedente articolo 15, comma 2 lett. a) e comma 3 lett. a), e del contributo del Direttore amministrativo, e, sentito il Consiglio scientifico,

è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce i termini temporali di elaborazione e presentazione del piano.

3. Tale piano e i relativi aggiornamenti annuali sono sottoposti all'approvazione del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca ai sensi del Decreto legislativo 5 giugno 1998 n. 204 ed inviati ai Ministri dell'economia e delle finanze e della funzione pubblica per l'acquisizione dei rispettivi pareri, come disciplinato dall'articolo 15 del decreto di riordino.

4. Il piano triennale è articolato in piani esecutivi annuali che contengono gli aggiornamenti del piano per ciascuno dei tre anni di validità. Il piano triennale deve contenere in particolare:

   a) un'analisi della situazione attuale dell'INAF, del livello di raggiungimento degli obiettivi del piano precedente, delle prospettive strategiche di lungo termine e delle indicazioni di indirizzo politico, a livello nazionale e internazionale, sulle materie di competenza;
   b) la formulazione degli obiettivi strategici del periodo di riferimento sia per l'astronomia da terra che dallo spazio, secondo le indicazioni del piano di indirizzo di lungo periodo di cui al precedente articolo 25;
   c) l'individuazione di programmi e progetti di ricerca scientifica e di sviluppo tecnologico per ogni obiettivo strategico, prevedendo appropriate forme di coordinamento, in particolare per le attività nel settore spaziale. Nell'ambito della programmazione dovrà comunque essere garantito uno spazio alla ricerca libera dell'INAF, sulla base degli indirizzi provenienti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio scientifico. Di tale ricerca libera, realizzata presso singole Strutture di ricerca o in collaborazione con le stesse, sono responsabili i Direttori locali che riferiranno sui risultati conseguiti ai sensi della precedente lettera a) ;
   d) la stima delle risorse finanziarie necessarie per la realizzazione dei programmi e progetti definiti e per le attività di funzionamento dell'INAF, sia disponibili, sia da acquisire nel triennio;
   e) la ripartizione delle risorse strumentali, finanziarie ed umane ai Dipartimenti e sui progetti di ricerca e di sviluppo, ivi compresa la programmazione del fabbisogno di personale a tempo determinato ed indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 15 del decreto di riordino e di quanto definito nel regolamento del personale.

5. Il piano triennale può essere integrato ed attuato anche attraverso accordi di programma con amministrazioni dello Stato e dell'Unione Europea.

*Articolo 27 - Progetti di ricerca e sviluppo tecnologico*

1. I progetti di ricerca scientifica e sviluppo tecnologico, deliberati nel piano triennale dell'INAF, vengono realizzati attraverso l'utilizzo delle risorse e delle Strutture di ricerca dell'INAF, anche in collaborazione con le università, con gli altri enti pubblici di ricerca nazionali o esteri, o con soggetti privati.

2. I progetti sono coordinati da un responsabile di progetto che risponde dei risultati complessivi raggiunti. Per lo svolgimento delle attività amministrative necessarie alla realizzazione del progetto, ogni responsabile si avvale delle strutture amministrative centrali e periferiche dell'INAF.

3. Per progetti di rilevante complessità, il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Consiglio scientifico, può costituire centri di responsabilità di secondo livello che afferiranno al Dipartimento progetti.

*Articolo 28 - Valutazione e controllo strategico*

1. Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto legislativo 30 luglio 1999, n.286, per lo svolgimento della valutazione e controllo strategico, è costituita una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione, composta da un numero di esperti variabile da tre a cinque, in possesso dei necessari requisiti di competenza professionale, dei quali uno con funzioni di presidente. Durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta.

2. La Commissione, sulla base della normativa di riferimento e di eventuali criteri generali determinati dal Consiglio di Amministrazione, verifica l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti adottati dagli organi di indirizzo e redige almeno una volta l'anno una relazione sui risultati accertati che non si estendono alle attività di ricerca.

3. Per lo svolgimento dei propri compiti, per i quali il necessario supporto sarà assicurato dall'ufficio di diretta collaborazione di cui all'articolo 23, la Commissione stabilisce annualmente un programma di lavoro d'intesa con il Presidente e il Direttore amministrativo.

4. Ai componenti della Commissione è corrisposto un compenso la cui entità è definita con delibera del Consiglio di amministrazione.

5. Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di valutazione e controllo strategico, operano in un ambito di autonomia atta a garantire l'imparzialità delle valutazioni e dell'attività svolta.

*Articolo 29 – Valutazione e controllo dei progetti di ricerca*

1. A ciascun Direttore di Dipartimento è affidato il compito di controllare lo stato di attuazione delle attività e dei rispettivi progetti di ricerca indicati nel piano triennale di attività dell'INAF e dai relativi aggiornamenti annuali. A tale scopo i Direttori di Dipartimento possono avvalersi anche dei pareri avanzati nell'ambito delle macro-aree tematiche e di metodi di peer-review.

2. Ogni Direttore di Dipartimento riferisce periodicamente al Presidente circa lo stato di realizzazione dei progetti di ricerca assegnati ed elabora una relazione annuale sui risultati conseguiti dai singoli progetti da presentare al Consiglio di Amministrazione.

*Articolo 30 - Partecipazioni a società, consorzi, fondazioni*

1. L'INAF, ai sensi dell'articolo 17 del decreto di riordino, per lo svolgimento delle attività istituzionali assegnate e per la realizzazione degli obiettivi definiti nel piano triennale di attività, può stipulare accordi e convenzioni, partecipare o costituire consorzi, fondazioni o società con soggetti pubblici e privati, italiani e stranieri, promuovere la costituzione di nuove imprese conferendo personale proprio, partecipare alla costituzione ed alla conduzione anche scientifica di centri di ricerca internazionali, in collaborazione con analoghe istituzioni scientifiche di altri paesi, commissionare attività di ricerca e studio a soggetti pubblici e privati, nazionali e internazionali.

2. Le iniziative, in coerenza con il piano triennale, sono proposte dal Presidente dell'INAF e sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione prima di essere trasmesse al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca per la prevista autorizzazione.

## TITOLO V – RAPPORTI CON UNIVERSITÀ, ENTI DI RICERCA E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI E PRIVATI

### *Articolo 31 – Collaborazione con università e con enti di ricerca*

1. Al fine di promuovere la collaborazione tra l'INAF e le università, nel reciproco interesse comune di sviluppare le attività di ricerca sulle materie di competenza, l'INAF può stipulare convenzioni generali o accordi quadro con la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane, sentito il Consiglio scientifico, e con le singole università, con atto del Presidente, previa delibera del Consiglio di Amministrazione. Per la firma degli accordi di attuazione delle suddette convenzioni, possono essere delegati i Direttori delle Strutture di ricerca.

2. Al fine di promuovere la collaborazione e di disciplinare l'associazione alle attività istituzionali dell'INAF di ricercatori dipendenti da altri enti ed organismi di ricerca, pubblici e privati, nazionali ed esteri, nonché lo svolgimento di attività di ricerca da parte di personale dell'INAF presso tali enti e organismi, l'INAF può stipulare convenzioni con gli enti interessati, con atto del Presidente, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Consiglio scientifico.

3. Nell'ambito dei rapporti convenzionali di cui ai precedenti commi 1 e 2, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, i Dipartimenti dell'INAF potranno istituire gruppi di ricerca a tempo definito, per singoli progetti, presso università o enti di ricerca, senza oneri di funzionamento a carico dell'INAF.

4. Le modalità di associazione del personale universitario o di enti di ricerca all'INAF sono disciplinate dal regolamento del personale.

### *Articolo 32 - Collaborazione con le imprese*

1. L'INAF promuove il trasferimento di conoscenze e di tecnologie, sviluppate nell'ambito dei propri progetti di ricerca, applicabili anche in altri settori disciplinari.

2. Per il raggiungimento dello scopo, di cui al comma precedente, l'INAF può attivare specifiche iniziative, anche attraverso la costituzione o la partecipazione a idonee forme associative, con imprese e altri enti pubblici e privati, regionali, nazionali e internazionali.

3. L'INAF può utilizzare le proprie competenze e le proprie risorse umane e strumentali per attività in conto terzi, a condizione che ciò non pregiudichi in alcun modo l'attività di ricerca. L'attività in conto terzi è disciplinata con apposito regolamento.

*Articolo 33 - Alta formazione, aggiornamento e diffusione della cultura scientifica*

1. L'INAF promuove, finanzia e organizza, autonomamente o in collaborazione con altri enti di ricerca, università ed enti di istruzione superiore italiani e stranieri, attività di alta formazione nel settore di competenza, anche nell'ambito di accordi quadro o convenzioni specifiche.

2. Nell'ambito delle convezioni con le singole università, l'INAF può collaborare all'istituzione di corsi di dottorato sulle materie di competenza, anche attraverso il finanziamento di borse di studio per candidati italiani e stranieri.

3. Gli eventuali accordi quadro e convenzioni, nell'ambito dei quali l'INAF promuove le attività di cui al comma 1, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente e dovranno prevedere la partecipazione di proprio personale.

4. L'INAF promuove, inoltre, autonomamente o in collaborazione con altri enti, iniziative finalizzate alla diffusione della cultura scientifica nei settori di competenza ed alla promozione culturale della società civile.

5. L'INAF promuove inoltre, autonomamente o in collaborazione con altri enti, iniziative finalizzate alla conoscenza dell'astronomia e dell'astrofisica nelle scuole e all'aggiornamento dei docenti.

**TITOLO VI- NORME TRANSITORIE E FINALI**

*Articolo 34 – Norme transitorie e finali*

1. Fino alla nomina dei Direttori di Dipartimento e del Direttore amministrativo, sono prorogati i Direttori in carica e i relativi Consigli e Comitati consultivi.

2. Fino alla nomina dei Direttori delle Strutture di ricerca, di cui al successivo comma 10, sono prorogati i Direttori degli Osservatori astronomici e astrofisici e degli Istituti di cui all'articolo 2 del decreto di riordino, i Responsabili delle sezioni di Istituto nonché, esclusivamente con funzioni consultive, i Consigli di Osservatorio ed i Comitati di Istituto già esistenti.

3. Il Presidente, entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio di Amministrazione, attiva le procedure per la costituzione del Consiglio scientifico e per la nomina dei Direttori di Dipartimento. In particolare:

   a) indice l'elezione di cui al precedente articolo 9 comma 3 lett. c) per la nomina dei componenti del Consiglio scientifico;
   b) richiede ai Direttori degli Osservatori astronomici e astrofisici e degli Istituti, di cui all'articolo 2 del decreto di riordino, di individuare le terne dei nomi da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione per la nomina a membri del Consiglio scientifico di cui al precedente articolo 9, comma 3 lett.b).
   c) nomina una commissione di selezione incaricata di proporre una rosa di candidati per la nomina dei Direttori di Dipartimento, ai sensi del precedente articolo 16 comma 2;

4. Entro 30 giorni dall'esito delle procedure elettive, il Consiglio di Amministrazione nomina il Consiglio scientifico ai sensi dell'articolo 8 del decreto di riordino.

5. Ai sensi dell'articolo 22 comma 1 del decreto di riordino nonché dell'articolo 23 del Decreto legislativo 4 giugno 2003 n.127 (decreto di riordino del CNR), ai fini dell'accorpamento all'INAF degli Istituti del CNR, dovranno essere siglate apposite intese tra INAF e CNR finalizzate:

   a) all'individuazione, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, del personale assegnato agli Istituti, in servizio alla data del 30 gennaio 2003, compreso il personale amministrativo della sede centrale del CNR effettivamente addetto ai medesimi Istituti, i relativi oneri finanziari, nonché le relative posizioni giuridico-economiche, previdenziali e assistenziali;
   b) all'individuazione degli immobili e dei beni strumentali in uso agli Istituti e alla loro cessione in comodato fino al loro definitivo trasferimento all'INAF;
   c) all'individuazione di tutti gli ulteriori rapporti attivi e passivi inerenti agli Istituti e alla definizione delle procedure per il loro trasferimento all'INAF.

6. Le intese di cui al comma 5 lett. a) e b) dovranno essere raggiunte entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, e comunque non oltre la data di entrata in vigore dei tre regolamenti. L'intesa di cui alla lett. c) dovrà essere raggiunta entro un anno dalla stessa data. Tali intese saranno inviate al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per le valutazioni di competenza.

7. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, i ricercatori e i tecnologi afferenti agli Istituti CNR, alla data del 30 gennaio 2003, partecipano a pieno titolo alle consultazioni per l'elezione del Consiglio scientifico. Dalla stessa data, gli Istituti citati indicano le terne, di cui al precedente articolo 9, comma 3 lett. b), per il Consiglio scientifico, e contribuiscono alla formulazione dei piani di sviluppo dell'INAF.

8. Con l'entrata in vigore di tutti i regolamenti di cui all'articolo 18 del decreto di riordino, in attuazione dell'articolo 22 comma 2 del medesimo decreto, il personale e gli Istituti, individuati ai sensi del precedente comma 5, confluiscono nell'INAF. L'INAF subentrerà in tutti i rapporti attivi e passivi preesistenti alla confluenza, solo dopo la definizione di un apposito accordo ricognitivo comprendente, in particolare, l'individuazione dei rapporti di cui al comma 5 lett. c).

9. Entro 60 giorni dall'insediamento, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, con propria deliberazione, definisce gli atti costitutivi e organizzativi delle Strutture di ricerca ai sensi dell'articolo18 del presente regolamento.

10. Entro 30 giorni dalla deliberazione di cui al comma precedente sono avviate le procedure per la nomina dei Direttori delle Strutture di ricerca.

11. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 13 commi 4 e 5 del decreto di riordino, i Direttori delle Strutture di ricerca che abbiano ricoperto per non meno di cinque anni l'incarico di Direttore di Osservatorio o di Istituto del CNR alla data di definizione dell'intesa di cui al comma 5 lett. a) , possono essere nominati presso la sede relativa al precedente incarico per una sola volta e non possono essere confermati.

*Articolo 35 – Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

DELIBERAZIONE 2 dicembre 2004.

**Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale.**

*(Redatto ai sensi dell'art. 18, commi 1 e 3, del decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 138)*

## TITOLO I - DISCIPLINA DEL SISTEMA CONTABILE

### *CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI*

#### *Articolo 1 - Finalità e Ambito di applicazione*

1. L'Istituto Nazionale di Astrofisica, di seguito denominato INAF, adotta il presente regolamento in attuazione dell'articolo 8 della legge 9 maggio 1989 n° 168, che riconosce, tra l'altro, agli enti pubblici nazionali di ricerca autonomia finanziaria e contabile anche in deroga alle norme di contabilità dello Stato, ed in conformità ai principi dettati dal Decreto legislativo 4 giugno 2003 n° 138, di seguito denominato "decreto di riordino".

2. Il presente regolamento:

   a) disciplina le materie di cui all'articolo 18 del decreto di riordino, disponendo, in particolare, in ordine all'attivazione di un sistema contabile di tipo finanziario, patrimoniale ed economico-analitico, allo scopo di fornire il quadro complessivo delle uscite e delle entrate, dei costi e dei ricavi e della consistenza del patrimonio;
   b) mira a favorire, anche attraverso l'analisi dei costi ed il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione.

#### *Articolo 2 - Principi contabili*

1. L'INAF conforma la propria gestione ai principi contabili vigenti in materia di ordinamento degli enti pubblici istituzionali.

#### *Articolo 3 - Centri di responsabilità e gestione delle risorse*

1. Ai fini del presente regolamento, per centro di responsabilità amministrativa si intende la struttura organizzativa incaricata di assumere le decisioni in ordine alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

2. Ai sensi del Regolamento di organizzazione e funzionamento, l'assetto organizzativo dell'INAF si articola in centri di responsabilità su più livelli, cui è preposto un dirigente o altro funzionario, determinati con riferimento ad aree omogenee di attività, anche di carattere non strumentale, e differenziati in relazione alla complessità organizzativa ed alle attività ad essi demandate.

3. Il titolare del centro di responsabilità è responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali ad esso assegnate.

4. Ai sensi dell'articolo 11 del decreto di riordino, il Direttore amministrativo ha la responsabilità della intera gestione amministrativa dell'INAF. In tale veste, il Direttore amministrativo, secondo quanto stabilito dall'articolo 22 del Regolamento di organizzazione e funzionamento, ha poteri di indirizzo, coordinamento e vigilanza sui diversi centri di responsabilità amministrativa.

## *CAPO II - I DOCUMENTI PREVISIONALI*

### *Articolo 4 - Programmazione finanziaria*

1. La programmazione finanziaria dell'INAF si svolge in coerenza con i piani di attività di cui all'articolo 15 del decreto di riordino e si realizza attraverso i seguenti documenti:

    a) il bilancio triennale;
    b) la relazione programmatica;
    c) i piani triennali di gestione.

### *Articolo 5 - Bilancio triennale, relazione programmatica e piani triennali di gestione*

1. Il bilancio triennale descrive, in termini finanziari, le linee strategiche dell'INAF, definite in coerenza con quelle evidenziate nei piani di attività, di cui all'articolo 15 del decreto di riordino.

2. Il bilancio triennale è redatto solo in termini di competenza e presenta un'articolazione coincidente con quella del bilancio di previsione annuale. Esso è aggiornato annualmente in occasione della presentazione del bilancio di previsione annuale decisionale e non forma oggetto di autorizzazione alla spesa.

3. Il bilancio triennale è redatto distintamente per centri di responsabilità corrispondenti alle Unità Previsionali di Base di 1° livello, di seguito denominate UPB.

4. La relazione programmatica, redatta annualmente dal Presidente:

    a) descrive le linee strategiche dell'INAF da intraprendere o sviluppare nell'arco del triennio successivo;
    b) espone le finalità istituzionali e quelle innovative da intraprendere, individuando ove possibile le risorse umane e finanziarie necessarie per realizzarle, nonché i tempi di realizzazione;
    c) individua i criteri di massima a cui i titolari dei centri di responsabilità di primo livello debbono conformare la loro gestione.

5. I piani triennali di gestione si articolano in budget finanziari ed economici, predisposti sia in termini di competenza che di cassa dai centri di responsabilità di secondo livello, in coerenza con le funzioni obiettivo e con i piani di attività di cui, rispettivamente, agli articoli 3 e 15 del decreto di riordino.

6. I piani triennali di gestione sono, successivamente, consolidati dai centri di responsabilità di primo livello secondo modalità definite dal Direttore amministrativo.

### *Articolo 6 - Bilancio di previsione annuale*

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare. La gestione è unica, come unico è il relativo bilancio.

2. Il bilancio di previsione, adottato in coerenza con i documenti di cui all'articolo 4, è composto dal:

   a) preventivo finanziario, che si distingue in decisionale e gestionale;
   b) quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria.

3. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

   a) la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
   b) la relazione del Collegio dei Revisori dei conti;
   c) la relazione programmatica;
   d) il bilancio triennale;
   e) i piani triennali di gestione.

*Articolo 7 - Preventivo finanziario*

1. Il preventivo finanziario è redatto in termini di competenza e cassa e, per ciascuna voce di entrata e di uscita, indica:

   a) l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente;
   b) l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e l'entità delle uscite che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce;
   c) l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle uscite che si prevede di pagare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

2. Le previsioni di cui al comma precedente riguardano tutte le risorse finanziarie comunque spettanti all'INAF, comprese quelle derivanti dall'attività svolta dalle singole Strutture di ricerca.

3. La prima posta di entrata o di uscita del preventivo è rispettivamente preceduta dall'indicazione dell'avanzo/disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui si riferisce il bilancio, la cui consistenza è descritta nell'apposita tabella di cui all'articolo 12 del presente regolamento.

4. Il preventivo finanziario è corredato della pianta organica del personale nonché degli allegati di cui all'articolo 60, comma 1, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

*Articolo 8 - Struttura del preventivo finanziario*

1. Il preventivo finanziario si distingue in "decisionale" e "gestionale".

2. Il preventivo finanziario "decisionale", redatto secondo lo schema di cui all'allegato A, risponde alle finalità di indirizzo politico dell'INAF ed è deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

3. Il preventivo finanziario "gestionale", redatto secondo lo schema di cui all'allegato B, è funzionale alla realizzazione di programmi, progetti ed attività e non ha carattere autorizzativo.

*Articolo 9 - Classificazione delle entrate e delle uscite*

1. Le entrate e le uscite sono classificate in UPB, che costituiscono l'insieme organico di risorse finanziarie affidate alla gestione di un unico centro di responsabilità.

2. Le entrate si suddividono in UPB di I e II livello. Le UPB di I livello sono suddivise in titoli e categorie, le UPB di II livello sono ripartite in titoli, categorie e capitoli. I titoli si suddividono in:

   a) entrate correnti;
   b) entrate in conto capitale;
   c) partite di giro.

3. Le categorie ed i capitoli riguardano, rispettivamente, la natura dei cespiti ed il relativo oggetto, quest'ultimo ai fini della gestione e della rendicontazione.

4. Le uscite si suddividono in UPB di I e II livello. Le UPB di I livello sono suddivise in titoli e categorie, le UPB di II livello sono ripartite in titoli, categorie e capitoli.

5. I titoli si suddividono in:

   a) uscite correnti;
   b) uscite in conto capitale;
   c) somme non attribuite;
   d) partite di giro.

6. Le categorie ed i capitoli riguardano, rispettivamente, la natura dei cespiti e il singolo fattore produttivo, quest'ultimo ai fini della gestione e della rendicontazione.

*Articolo 10 - Somme non attribuite*

1. Il titolo "somme non attribuite" è previsto solo per l'UPB di primo livello il cui titolare è il Direttore amministrativo e comprende un fondo speciale ed un fondo di riserva.

2. Nel fondo speciale è stanziato il presunto avanzo di amministrazione senza vincolo di destinazione. Il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'esercizio finanziario, ne individua, con apposita delibera, le modalità di utilizzo anche a seguito di programmi e attività ulteriori rispetto a quelli previsti nei piani triennali di gestione.

3. Le somme stanziate nel fondo di riserva, il cui importo non può superare il 5% delle spese correnti, sono attribuite a specifiche finalità solo a seguito di:

   a) un atto del Direttore amministrativo, assunto per provvedere alle maggiori spese che hanno carattere obbligatorio;
   b) una delibera del Consiglio di Amministrazione.

4. Le somme stanziate nel fondo di riserva sono destinate alle pertinenti categorie di bilancio entro il 30 novembre di ciascun esercizio.

5. Le somme stanziate nel fondo speciale e nel fondo di riserva non possono essere oggetto di mandati di pagamento.

*Articolo 11 - Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria*

1. Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo in cui sono riassunte le previsioni di competenza e cassa. Il quadro riepilogativo è redatto in conformità all'allegato C per quanto attiene l'articolazione in titoli e categorie; in conformità all'allegato D per quanto attiene l'articolazione in funzioni-obiettivo.

*Articolo 12 - Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione*

1. Al preventivo finanziario è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre relativo all'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce; la tabella è redatta in conformità all'allegato E.

2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima del risultato di amministrazione ed indicare gli eventuali vincoli che gravano su detto risultato, individuandone le modalità di utilizzo.

3. Nel caso in cui si presuma in sede di predisposizione del progetto di bilancio un avanzo di amministrazione, gli stanziamenti in uscita connessi alla relativa utilizzazione non potranno essere impegnati se non in quanto e nella misura in cui detto avanzo risulti accertato, ad eccezione di quanto evidenziato nell'allegato E come parte vincolata.. Nel caso in cui si presuma un disavanzo di amministrazione, nella relazione programmatica sono illustrati i modi in cui ne è garantita la copertura.

4. Con la delibera di riaccertamento dei residui attivi e passivi, l'INAF procede alla determinazione del risultato di amministrazione nonché alla riassegnazione dell'eventuale avanzo rilevato non vincolato.

*Articolo 13 - Procedimento di adozione del bilancio di previsione*

1. Il Consiglio di Amministrazione, entro il mese di giugno di ciascun anno, stabilisce le linee guida per l'elaborazione del piano triennale ed individua gli obiettivi programmatici per la redazione del bilancio annuale. I predetti obiettivi tengono conto dei risultati finanziari ed economici degli esercizi precedenti e di quello in corso.

2. Il Direttore amministrativo, entro il 15 luglio, trasmette ai Responsabili dei centri di responsabilità di primo e secondo livello una circolare contente i criteri, le modalità e i tempi per la redazione dei piani triennali di gestione di cui all'articolo 5, comma 3.

3. Il Presidente, entro il 30 ottobre, sottopone il progetto di bilancio, con allegata la propria relazione programmatica, al Collegio dei Revisori dei conti e al Consiglio di Amministrazione.

4. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 15 novembre, approva il bilancio di previsione dell'INAF e lo trasmette, con allegata la relazione del Collegio dei Revisori, al Ministero

dell'Economia e delle Finanze e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, di seguito denominato MIUR.

5. Nel caso in cui il bilancio di previsione non sia approvato entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso, l'INAF può ricorrere all'istituto della gestione provvisoria. In tale regime le spese mensili non possono eccedere un dodicesimo di quelle risultanti dall'ultimo bilancio approvato. La gestione provvisoria non può superare i quattro mesi.

*Articolo 14 – Assestamento, variazioni e storni al bilancio di previsione*

1. Sulla base del rendiconto finanziario dell'INAF e dei risultati della gestione in corso, il Direttore amministrativo, predispone l'assestamento del bilancio.

2. Qualora dal rendiconto finanziario sia stato accertato un disavanzo di amministrazione superiore a quello presunto iscritto nel bilancio di previsione, con la delibera di assestamento vengono adottate le misure correttive necessarie al relativo assorbimento.

3. Il bilancio di assestamento, entro il 30 giugno, è approvato dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Collegio dei revisori dell'INAF.

4. Qualora fatti sopravvenuti in corso di esercizio richiedano modifiche al bilancio, il Consiglio di Amministrazione adotta, con le modalità di cui ai commi precedenti e non oltre il 30 novembre, le necessarie variazioni di bilancio. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere adottate soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria; sono vietati gli storni tra i residui e la competenza.

5. Gli storni di bilancio aventi ad oggetto somme classificate nella stessa UPB sono adottate dal titolare del corrispondente centro di responsabilità e non sono oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. In caso di necessità e urgenza, le variazioni di bilancio possono essere disposte con provvedimento motivato del Presidente, che le comunicherà al Consiglio di amministrazione per la successiva ratifica.

6. Le entrate derivanti da proventi o da finanziamenti o rimborsi corrisposti da terzi, non iscritte nel bilancio di previsione, possono essere accertate direttamente dai centri di responsabilità di primo o secondo livello per essere destinate a specifiche finalità.

7. Gli accertamenti di cui al comma precedente sono comunicati al Direttore amministrativo per i necessari adempimenti e, qualora effettuati da centri di responsabilità di secondo livello, sono comunicati anche ai centri di responsabilità di primo livello.

*CAPO III - GESTIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA-PATRIMONIALE*

*Articolo 15 - Gestione delle entrate*

1. La gestione delle entrate si attua attraverso le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

2. L'entrata è accertata quando è appurata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, viene individuato il soggetto debitore, quantificata la somma da incassare e fissata la relativa scadenza.

3. La riscossione consiste nell'effettivo introito da parte dell'Istituto cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute.

4. La riscossione è disposta a mezzo di ordinativo di incasso, fatto pervenire al cassiere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione di cui al successivo articolo 17. Per quanto concerne le somme introitate tramite il servizio dei c/c postali queste dovranno affluire periodicamente all'Istituto; entro il 31 dicembre di ciascun anno tutte le giacenze del c/c dovranno essere trasferite.

5. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'INAF.

6. Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi da iscrivere tra le attività dello stato patrimoniale.

*Articolo 16 - Gestione delle spese*

1. La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, della ordinazione e del pagamento.

2. L'impegno costituisce autorizzazione ad impiegare le risorse finanziarie, con cui, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata, è determinata la somma da pagare, il soggetto creditore e la ragione del debito.

3. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunto un impegno globale provvedendo ad annotarlo con apposite evidenze anche informatiche. In tali casi a carico del singolo esercizio è assunto un impegno pari alle obbligazioni di competenza di quell'esercizio.

4. L'impegno viene assunto dal titolare del centro di responsabilità di primo o di secondo livello, abilitato ad impegnare verso l'esterno.

5. La liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa con cui, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

6. Costituiscono economia le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la conclusione della fase di liquidazione.

7. Il pagamento delle spese è ordinato dal responsabile dell'ufficio amministrativo di ciascuna unità organizzativa di riferimento, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e contrassegnati da evidenze informatiche del capitolo, tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.

8. L'utilizzo della carta di credito quale sistema di pagamento, avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di cui al decreto del Ministero del Tesoro 9 dicembre 1996 n° 701.

9. Le uscite impegnate e non ordinate e quelle ordinate e non pagate costituiscono i residui passivi da iscriversi tra le passività dello stato patrimoniale.

10. Gli impegni che al termine dell'esercizio non risultano perfezionati in obbligazioni negoziali non costituiscono residui passivi.

*Articolo 17 - Affidamento del servizio di cassa*

1. Il servizio di cassa è affidato, in base ad apposita convenzione deliberata dal Consiglio di Amministrazione, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria, ai sensi del Decreto legislativo 1° settembre 1993 n° 385, e successive modifiche ed integrazioni, mediante gara ad evidenza pubblica.

2. Le modalità per l'espletamento del servizio di cassa devono essere coerenti con le vigenti disposizioni sulla tesoreria unica.

3. I rapporti con l'istituto incaricato del servizio di cassa sono intrattenuti anche per via informatica, mediante la rete dell'INAF.

4. L'INAF può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi. In tal caso unico traente è l'istituto cassiere di cui al primo comma, previa emissione di apposita reversale.

*Articolo 18 - Servizio di cassa interno*

1. Il Direttore amministrativo può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa interno sia per la sede centrale, che per le strutture periferiche.

2. L'incarico di economo-cassiere è conferito dal Direttore amministrativo per quanto attiene la sede centrale e dai Responsabili delle Strutture di ricerca per quanto concerne le stesse.

3. Gli economi-cassieri sono dotati, all'inizio di ciascun esercizio, di un fondo economale per il sostenimento di spese con pagamento in contanti. L'entità massima del fondo economale, la durata dell'incarico, le tipologie di spesa ammissibili, i criteri di utilizzo,comprese le modalità di registrazione, l'importo massimo per ciascuna spesa, nonché il reintegro e la rendicontazione del fondo stesso sono stabiliti con provvedimento del Direttore amministrativo. In particolare, per la gestione del fondo dovrà tenersi apposito registro che può essere anche di tipo informatico, nel quale andranno annotati sia i prelievi sia i pagamenti effettuati.

*Articolo 19 - Funzionari delegati*

1. L'INAF può operare in casi eccezionali ed adeguatamente motivati, avvalendosi anche di funzionari delegati quali ordinatori secondari di spesa. In tali casi, previa delibera del Consiglio di Amministrazione che individui il soggetto delegato alla spesa, si provvede all'apertura di un apposito conto corrente intestato al funzionario, le cui disponibilità costituiscono il limite per l'emissione degli ordinativi di pagamento.

2. Nell'ordinativo di pagamento è indicato il capitolo e l'esercizio finanziario a carico del quale l'ordinativo stesso è stato emesso.

3. L'istituto cassiere ammette al pagamento gli ordinativi nei limiti della disponibilità esistente sul conto.

4. A fine esercizio le disponibilità residue sul conto costituiscono economia ed affluiscono al bilancio dell'INAF.

5. Ogni funzionario delegato effettua la rendicontazione delle spese sostenute, almeno due volte l'anno, secondo tempi e modalità definite con provvedimenti del Direttore amministrativo; la trasmissione dei rendiconti non deve avvenire, in ogni caso, oltre il mese successivo a quello di riferimento. Il funzionario delegato trasmette al titolare del centro di responsabilità competente e al Direttore amministrativo l'elenco analitico degli ordinativi disposti per ciascun conto e per ciascun capitolo di spesa, con allegati i documenti giustificativi.

6. Entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione, il titolare del centro di responsabilità competente ne attesta la regolarità.

7. L'omessa presentazione del rendiconto oltre i termini previsti dal comma 5 è segnalata alla Corte dei Conti ed al Collegio dei Revisori dei conti dal Direttore amministrativo.

*Articolo 20 - Rilevazione di costi e ricavi*

1. Per costo si intende il valore delle risorse umane e strumentali impiegate nel corso dell'esercizio e viene valorizzato in relazione all'effettivo consumo ed è attribuito all'esercizio amministrativo in cui si manifesta, indipendentemente dal momento in cui si verifica l'esborso finanziario.

2. Per ricavo si intende l'incremento del patrimonio derivante dalla cessione di beni o dallo svolgimento di servizi avvenuto nel corso dell'esercizio, indipendentemente dal momento in cui si verifica l'entrata finanziaria.

3. Per la rilevazione dei costi e dei ricavi sono utilizzati i dati delle scritture finanziarie e patrimoniali, rettificando ed integrando le relative grandezze al fine di riferirle alla competenza economica dell'esercizio.

4. Il Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore amministrativo delibera il piano dei conti economico-patrimoniale.

5. Il Direttore amministrativo individua le metodologie di rilevazione e di calcolo dei costi e dei ricavi.

*Articolo 21 - Gestione patrimoniale*

1. I beni si distinguono in immobili e mobili secondo le norme contenute negli articoli 812 e seguenti del codice civile. Essi sono descritti in separati inventari a quantità e a valore.

2. Il Direttore amministrativo, fermo quanto stabilito dall'articolo 2 del presente regolamento, definisce le modalità per la tenuta, l'aggiornamento e la revisione degli inventari, nonché per la valutazione dei beni e per la determinazione delle relative quote di ammortamento.

3. I beni sono presi in consegna da soggetti che ne rispondono personalmente per qualsiasi danno che possa derivare dalla loro azione od omissione.

4. Il Direttore amministrativo nomina un consegnatario dei beni e, su proposta del titolare del centro di responsabilità competente, dei sub-consegnatari presso le strutture periferiche. Possono altresì essere nominati dei consegnatari delegati alla gestione dei beni bibliografici e museali.

5. L'INAF procede alla ricognizione dei beni ed al rinnovo dei relativi inventari almeno ogni 10 anni.

*Articolo 22 - Sistema di contabilità analitica*

1. La contabilità analitica persegue il fine di orientare le decisioni secondo criteri di convenienza economica, favorendo l'impiego efficiente ed efficace delle risorse per il raggiungimento dei fini istituzionali.

2. Il sistema di contabilità analitica ha come componenti fondamentali il piano dei conti, i centri di costo e le attività prodotte.

3. Il piano dei conti classifica i costi e i ricavi secondo la loro natura ed in relazione alla struttura organizzativa e produttiva.

4. L'individuazione dei centri di costo e delle attività avviene in riferimento, rispettivamente, alla specificazione organizzativa e funzionale.

*Articolo 23 - Scritture contabili*

1. Le scritture finanziarie devono consentire di rilevare analiticamente per ciascun capitolo, e, distintamente per la competenza e per i residui, le entrate accertate, riscosse e rimaste da riscuotere, le uscite impegnate, pagate e rimaste da pagare.

2. Nell'ambito delle scritture finanziarie è prevista, come disciplinato dall'articolo 22, la tenuta di una contabilità analitica basata su rilevazioni per centro di costo e finalizzata alla valutazione dei servizi e delle attività prodotte.

3. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore e quantità del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio, nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio.

4. Il Direttore amministrativo, fermo restando quanto disciplinato dall'ordinamento vigente, individua le ulteriori scritture contabili obbligatorie per ciascun centro di responsabilità.

## *CAPO IV - LE RISULTANZE DELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA*

### *Articolo 24 -Conto consuntivo*

1. Il conto consuntivo è costituito da:

   a) rendiconto finanziario;
   b) conto economico;
   c) stato patrimoniale;
   d) nota integrativa.

2. Al conto consuntivo sono allegati:

   a) la situazione amministrativa;
   b) la relazione sulla gestione;
   c) la relazione del Collegio dei Revisori dei conti.

### *Articolo 25 - Rendiconto finanziario*

1. Il rendiconto finanziario evidenzia le risultanze della gestione delle entrate e delle uscite ed è redatto sia in termini decisionali che gestionali, in conformità agli schemi di bilancio di cui agli allegati F ed G.

2. In particolare per la competenza devono risultare:

   a) le previsioni iniziali, le variazioni apportate durante l'anno finanziario e le previsioni definitive;
   b) le somme riscosse o pagate;
   c) le somme rimaste da riscuotere e da pagare;
   d) le somme accertate o impegnate;
   e) le differenze tra somme stanziate e somme accertate/impegnate.

3. Per i residui devono risultare:

   a) l'ammontare all'inizio dell'anno finanziario;
   b) le somme riscosse o pagate in conto residui;
   c) le variazioni in più o in meno per i riaccertamenti;
   d) le somme da riscuotere o da pagare.

4. La delibera di riaccertamento dei residui costituisce parte integrante del rendiconto finanziario.

### *Articolo 26 - Conto economico*

1. Il conto economico deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante il periodo amministrativo ed è redatto in conformità allo schema di cui all'allegato I.

2. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

*Articolo 27 - Stato patrimoniale*

1. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e alla chiusura dell'esercizio e pone in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive, l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto per effetto della gestione o per altre cause, nonché la consistenza dei conti d'ordine riguardanti le garanzie reali e personali prestate direttamente o indirettamente, i beni di terzi presso l'INAF e gli impegni assunti a fronte di prestazioni non ancora rese al termine dell'esercizio.

2. Lo stato patrimoniale è redatto in conformità allo schema di bilancio di cui all'allegato L.

3. Sono vietate compensazioni tra partite dell'attivo e del passivo.

4. Il Direttore amministrativo individua le modalità applicative in ordine ai criteri di iscrizione e di valutazione degli elementi patrimoniali attivi e passivi, in conformità ai principi contabili degli enti pubblici istituzionali.

*Articolo 28 - Nota integrativa*

1. La nota integrativa illustra l'andamento della gestione, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, al fine di migliorare la comprensione dei dati contabili e si articola nelle seguenti parti:

   a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del conto consuntivo;
   b) analisi delle voci del rendiconto finanziario;
   c) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
   d) analisi delle voci del conto economico;
   e) altre notizie integrative.

2. La nota deve contenere gli elementi richiesti dall'articolo 2427 del codice civile, in quanto applicabili, nonché:

   a) l'illustrazione dei risultati finanziari complessivi e delle relative variazioni;
   b) la composizione delle contribuzioni ordinarie ed in conto capitale e la relativa destinazione;
   c) l'analisi puntuale del risultato di amministrazione, mettendo in evidenza la composizione e la destinazione;
   d) la composizione dei residui attivi e passivi e la loro classificazione in merito al grado di esigibilità.

*Articolo 29 - Situazione amministrativa*

1. La situazione amministrativa, redatta in conformità allo schema di cui all'allegato H, evidenzia:

   a) la consistenza del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio, le riscossioni e i pagamenti complessivi dell'anno, sia in conto competenza che in conto residui, nonché il saldo alla chiusura dell'esercizio che deve coincidere con quello del rendiconto contabile dell'Istituto cassiere alla data del 31 dicembre;

b) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi);
c) l'avanzo o il disavanzo di amministrazione.

*Articolo 30 – Relazione sulla gestione e procedimento di adozione del conto consuntivo*

1. Il Direttore amministrativo, sulla base delle relazioni recanti informazioni dettagliate sull'attività svolta, con adeguata dimostrazione dei flussi finanziari economici e patrimoniali, relativi al centro di responsabilità e di competenza pervenute dai titolari dei centri di responsabilità, redige la relazione accompagnatoria al bilancio secondo la disciplina dell'articolo 2428 del codice civile in quanto applicabile.

2. Il Direttore amministrativo, entro il 31 marzo di ciascun esercizio, predispone il progetto di conto consuntivo e lo trasmette al Presidente, corredato della relazione sulla gestione.

3. Il Presidente, entro il 15 aprile, sottopone il predetto progetto, al Collegio dei Revisori dei conti e al Consiglio di Amministrazione.

4. Al conto consuntivo è allegata una relazione del Presidente che illustra i risultati più significativi della gestione, anche con riguardo alla realizzazione degli obiettivi programmati.

5. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile approva il conto consuntivo e lo trasmette con allegata la relazione del Collegio dei Revisori al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al MIUR.

*CAPO V - IL CONTROLLO DI GESTIONE*

*Articolo 31 – Modalità del controllo di gestione*

1. L'INAF attiva il controllo di gestione al fine di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi nonché la corretta ed economica gestione delle proprie risorse, ai sensi del Decreto legislativo 30 luglio 1999 n° 286, secondo le modalità individuate nel regolamento di organizzazione e funzionamento.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

   a) predisposizione del piano triennale di gestione;
   b) rilevazione dei costi e dei proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
   c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano di gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione nonché l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa di cui all'articolo 5 comma 5.

*CAPO VI - IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI*

*Articolo 32 - Compiti*

1. Il Collegio dei Revisori dei conti vigila ai sensi della normativa vigente, sull'osservanza delle leggi e verificando la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali esplicando altresì attività di collaborazione con gli organi di vertice.

2. I documenti relativi agli atti deliberativi sui quali il Collegio esprime il proprio parere sono trasmessi al Collegio stesso almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'adozione degli atti.

3. Il riscontro di regolarità ha per oggetto l'andamento della gestione complessiva e si svolge attraverso verifiche, controlli e riscontri sulla corretta tenuta delle scritture contabili e sulla consistenza di cassa, sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e titoli in custodia.

4. In ordine all'equilibrio finanziario, il Collegio accerta che non ricorrano, dal lato delle entrate e delle spese, condizioni suscettibili di pregiudicare la chiusura dell'esercizio in pareggio finanziario o di compromettere gli equilibri dei successivi esercizi.

5. I risultati dell'attività del Collegio sono espressi attraverso: il parere sul bilancio preventivo e sulle relative variazioni sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, la relazione al conto consuntivo, appositi referti che il Collegio predispone, su richiesta del Consiglio di Amministrazione e ogni qual volta abbia da segnalare gli esiti del proprio controllo.

## TITOLO II - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

*CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE*

*Articolo 33 - Normativa applicabile*

1. L'attività negoziale, fermo quanto disciplinato dalle norme del presente Titolo, si svolge con l'osservanza delle disposizioni comunitarie.

2. L'attività negoziale si svolge in conformità ai principi di correttezza, imparzialità, concorrenzialità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità dei procedimenti.

3. Al fine di fornire ai centri di responsabilità competenti il necessario ausilio tecnico ed il quadro delle disposizioni che, tra quelle di cui al precedente comma 1, sono da ritenere vigenti, la Direzione amministrativa cura la predisposizione e l'aggiornamento di un "manuale operativo per l'attività contrattuale", contenente, tra l'altro, schemi di contratto-tipo da adottarsi per le forniture, lavori e servizi.

*CAPO II - CLAUSOLE CONTRATTUALI*

*Articolo 34 - Termini e durata dei contratti*

1. Nei contratti stipulati dall'INAF devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni e deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale.

2. La conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito è consentita esclusivamente nei casi previsti dalla legge.

*Articolo 35 - Prezzi*

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo i casi in cui i beni e i servizi resi non siano per loro natura determinabili preventivamente, anche in relazione alle caratteristiche intrinseche delle prestazioni richieste, nonché nei casi in cui il prezzo, per i beni o le prestazioni, sia determinato per legge o per atto amministrativo e fermo restando quanto previsto dai successivi commi.

2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto ai prezzi dei listini ufficiali.

3. Anticipazioni sul prezzo possono essere previste, nella misura massima del 20 per cento dell'importo contrattuale, soltanto nel caso di contratti per la fornitura di strumentazioni scientifiche e tecnologiche di particolare complessità. A tal fine si intendono di particolare complessità quelle strumentazioni per le quali non siano reperibili sul mercato produzioni standardizzate nella configurazione necessaria all'INAF ai fini della costruzione e dell'implementazione di apparati sperimentali per la ricerca nei campi istituzionali. In sede di indizione della procedura ovvero in sede di definizione dell'importo contrattuale, nel caso di beni offerti da fornitori unici, con esplicita motivazione, si darà conto della particolare complessità.

4. L'accertamento sulla congruità dei prezzi praticati dalle ditte fornitrici è effettuato dai titolari dei centri di responsabilità attraverso elementi obiettivi di riscontro dei prezzi correnti di mercato risultanti anche da apposite indagini. Nei casi di prestazioni di servizi e forniture particolarmente complesse può essere nominata un'apposita commissione, formata da personale anche esterno all'INAF, nell'ipotesi di carenza di personale interno dotato di specifica professionalità, che accerti la congruità dei prezzi praticati.

*Articolo 36 - Proroga dei contratti*

1. I contratti per la fornitura di beni e servizi, che abbiano durata non inferiore all'anno, possono prevedere l'obbligo del fornitore a proseguire la medesima prestazione a richiesta dell'INAF ed alle medesime condizioni, fino ad un massimo di altri 4 mesi. La decisione di imporre al fornitore la prosecuzione della prestazione è adottata dal soggetto competente alla conclusione del contratto.

*Articolo 37 - Variazione dei contratti in corso di esecuzione*

1. I contratti possono prevedere che, qualora nel corso della loro esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, il contraente è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il 20 per cento dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

*Articolo 38 - Clausola penale*

1. I contratti devono prevedere le penalità, con clausola di risarcibilità dell'ulteriore danno, per il mancato o l'inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni.

2. L'applicazione della penale è di competenza dell'INAF.

*Articolo 39 - Collaudo dei lavori e delle forniture*

1. I lavori sono sottoposti a collaudo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Le forniture sono soggette a collaudo o a verifica, anche parziale ed in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.

3. Il collaudo o la verifica è eseguito dal personale dell'INAF, ovvero, in mancanza di personale interno dotato di specifica professionalità, da esperti appositamente incaricati, muniti della competenza tecnica che la natura dei lavori o della fornitura richiede.

4. Il collaudo o la verifica si concludono con l'attestazione di regolare esecuzione da effettuarsi, a seconda dei casi, sulla relativa documentazione giustificativa della spesa, ovvero, in presenza di una specifica commissione, attraverso apposito verbale che verrà allegato all'ordinativo di pagamento.

5. Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono individuate le modalità, le soglie minime e i soggetti preposti al collaudo e all'accertamento della regolare fornitura.

6. I soggetti preposti al collaudo, qualora diversi dal responsabile del procedimento contrattuale, segnalano a questo le eventuali inadeguatezze del contenuto del contratto nonché ogni elemento idoneo a valutare la correttezza ed esattezza dei comportamenti tenuti dal contraente in relazione allo svolgimento del rapporto contrattuale.

*Articolo 40 - Cauzione definitiva*

1. I contraenti sono tenuti a presentare all'INAF idonea cauzione, a garanzia della corretta esecuzione dei contratti. L'importo e le modalità di costituzione della cauzione sono stabilite dalla decisione di contrattare di cui al successivo articolo 41 comma 1. Si può prescindere dalla cauzione qualora il contraente sia di notoria affidabilità o, comunque, qualora ciò sia previsto dalla decisione di contrattare in considerazione dell'importo o della natura delle prestazioni.

2. Lo svincolo della cauzione è disposto dal soggetto competente alla conclusione del contratto, a seguito della relazione illustrativa di cui al successivo articolo 43, comma 5.

*CAPO III - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE*

*Articolo 41 - Decisione di contrattare*

1. La volontà dell'INAF di provvedere mediante contratto deve essere espressa con apposito atto, di seguito denominato "decisione di contrattare".

2. La decisione di contrattare deve contenere:

   a) il fine che si intende perseguire con il contratto ed i vantaggi che si intendono ottenere per il soddisfacimento dell'interesse pubblico;
   b) l'oggetto del contratto;
   c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale;
   d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
   e) il responsabile del procedimento;
   f) l'importo e le modalità di costituzione della cauzione definitiva, ovvero l'espressa e motivata volontà di prescinderne;
   g) l'eventuale cauzione provvisoria da prestare per poter partecipare alla procedura.

3. La decisione di contrattare deve essere congruamente motivata con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del comma precedente.

4. Il Consiglio di Amministrazione è competente ad adottare le decisione di contrattare per investimenti in infrastrutture e commesse secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 2 del regolamento di organizzazione e funzionamento.

5. Ad eccezione delle ipotesi in cui è competente il Consiglio di Amministrazione, la decisione a contrattare sarà adottata dal Direttore amministrativo o dal Direttore della Struttura periferica, secondo quanto stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione.

6. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia nonché la gestione del fondo economale sono disciplinati da apposito regolamento, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione anche sulla base dei principi e dei criteri fissati nel D.P.R. n.554/1999 e nel D.P.R. n.384/2001.

*Articolo 42 - Conclusione dei contratti*

1. I contratti sono conclusi nel rispetto delle procedure disciplinate dal successivo Capo IV e con il contenuto risultante dal verbale delle relative operazioni. L'esito della procedura è comunicato al contraente prescelto ed al concorrente che segue nella graduatoria entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni. L'INAF nei successivi 20 giorni decide se accettare l'offerta ed a tal fine può prendere in considerazione solo offerte ferme ai sensi dell'articolo 1329 del codice civile.

2. Il soggetto che ha adottato la decisione di contrattare provvede all'accettazione dopo avere valutato:

   a) che persista l'interesse dell'INAF alla prestazione oggetto del contratto;
   b) che non ricorrano elementi comprovanti l'incongruità delle condizioni del contratto;
   c) che non si siano verificate irregolarità nello svolgimento della procedura suscettibili di comprometterne la validità.

3. L'accettazione dell'INAF è validamente manifestata soltanto nella forma scritta e rispetto ad offerte scritte.

4. Avvenuta la definitiva aggiudicazione, si procede nel più breve termine alla stipulazione del contratto, tranne i casi in cui il verbale di aggiudicazione tenga luogo del contratto.

5. Qualora sia opportuna una ricognizione dei patti contrattuali risultanti dalle procedure esperite, oppure sia indispensabile una loro specificazione, l'amministrazione può subordinare la propria accettazione, mediante condizione risolutiva, alla stipulazione di un atto ricognitivo o specificativo del contratto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata; alla stipulazione di tale atto si provvede comunque nel caso in cui ciò sia richiesto dal bando. A tal fine l'amministrazione, entro 10 giorni dalla conclusione del contratto, invita il contraente a stipulare l'atto entro un termine non inferiore a 20 giorni. Qualora il contraente non si presenti nel termine assegnato, l'INAF può dichiarare unilateralmente risolto il contratto. L'amministrazione può provvedere, se possibile, alla scelta di un diverso contraente in base alle risultanze delle procedure già esperite.

6. Il contratto è concluso nel momento in cui il contraente prescelto abbia ricevuto comunicazione dell'accettazione da parte dell'INAF.

7. I contratti sono stipulati dal soggetto avente la rappresentanza legale dell'INAF o da un soggetto all'uopo delegato a rappresentare l'INAF. La delegazione deve risultare da apposito decreto da unirsi al contratto.

### *Articolo 43 - Funzionario responsabile del procedimento contrattuale*

1. Con la decisione di contrattare è nominato, per ciascun contratto, un responsabile del relativo procedimento, nella persona del dirigente dell'unità competente per materia ovvero di un altro funzionario, ai sensi degli articoli 4, 5, 6 e 22 della legge 7 agosto 1990, n.241.

2. Il funzionario responsabile è preposto a seguire l'intero iter del procedimento contrattuale, anche nelle fasi che eventualmente debbano svolgersi in uffici interni o esterni all'INAF e provvede affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvengano regolarmente e nel modo più rapido, nel rispetto delle norme sulla pubblicità e delle altre regole procedurali. A tal fine, il funzionario responsabile cura i rapporti con i soggetti interessati, in modo da garantire la loro partecipazione ed informazione, e tiene i necessari rapporti con tutti gli organi che intervengono nella formazione ed esecuzione del contratto, informando di eventuali irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative assunte a tal fine.

3. Il nome e la sede del responsabile del procedimento contrattuale sono resi noti al pubblico nelle forme adeguate, anche riportandoli nel bando ovvero nella lettera di invito e, per i contratti di esecuzione di lavori, sono indicati nel cartello di cantiere.

4. Al termine del suo incarico il responsabile del procedimento presenta una relazione ove sono segnalati tutti gli elementi rilevanti al fine di poter valutare il grado di funzionalità della specifica vicenda contrattuale e la esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali. La relazione è trasmessa al soggetto che ha adottato la decisione di contrattare.

*Articolo 44 - Supporto all'attività contrattuale*

1. La Direzione amministrativa, ai sensi dell'articolo 33 comma 3 del presente regolamento, fornisce alle strutture periferiche il necessario supporto tecnico-giuridico, nella predisposizione degli atti da adottare.

2. L'INAF si dota di un sistema di rilevazione ed elaborazione dei dati sui prezzi che interessano l'attività dell'ente. Le strutture amministrative competenti a svolgere l'attività contrattuale sono tenute a fornire i dati necessari a tali rilevazioni ed accedono alle relative elaborazioni mediante la rete informatica dell'INAF.

*CAPO IV - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE*

*Articolo 45 - Procedure di scelta del contraente*

1. L'INAF provvede alla scelta del contraente tramite concorsi di progettazione, procedure negoziate, procedure ristrette, procedure aperte, ai sensi delle disposizioni del presente capo.

2. Le procedure ristrette possono essere con o senza bando; le procedure negoziate possono svolgersi in forma concorrenziale con bando, concorrenziale senza bando e non concorrenziale.

*Articolo 46 - Utilizzazione dei concorsi di progettazione*

1. Si provvede mediante concorso di progettazione qualora sia opportuno avvalersi dell'apporto di particolari competenze tecniche e di esperienze specifiche da parte dell'offerente, per la elaborazione progettuale delle prestazioni da eseguire di cui siano indicate le principali caratteristiche.

2. I concorsi di progettazione si svolgono previa pubblicazione del bando di gara e successiva scelta dei soggetti da invitare alla procedura.

*Articolo 47 - Utilizzazione delle procedure negoziate concorrenziali con bando*

1. Si provvede con le procedure negoziate, previa pubblicazione di un bando, nei seguenti casi:

   a) allorché la difficoltà di predeterminare con sufficiente precisione le specifiche del contratto, mediante capitolato speciale, non consenta di prescindere da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura;
   b) allorché l'esito infruttuoso di altra procedura con bando evidenzi l'impossibilità di definire il contenuto della prestazione o del contratto prescindendo da un rapporto di negoziazione con i partecipanti alla procedura.

*Articolo 48 - Utilizzazione delle procedure negoziate non concorrenziali*

1. Si provvede mediante procedure negoziate non concorrenziali allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'INAF può essere resa soltanto da una impresa determinata.

2. In particolare, l'impossibilità di ottenere altrimenti un'idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto, o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'ente o in rapporti contrattuali in corso.

3. Per i contratti attivi si provvede mediante procedure negoziate non concorrenziali secondo i criteri di cui ai commi precedenti ovvero qualora l'interesse dell'INAF a cedere la prestazione oggetto del contratto dipenda dalle specifiche caratteristiche soggettive riscontrabili esclusivamente nell'acquirente.

4. Si provvede, altresì, mediante procedure negoziate non concorrenziali per l'acquisto di beni immobili, qualora l'esigenza dell'amministrazione non possa essere soddisfatta che dallo specifico bene oggetto della procedura.

*Articolo 49 - Utilizzazione delle procedure ristrette con bando*

1. Si provvede mediante procedure ristrette con bando allorché sia possibile stabilire con precisione le specifiche del contratto, mediante capitolato speciale, senza bisogno di alcuna negoziazione con i partecipanti alla procedura.

2. Le procedure ristrette con bando si svolgono previa scelta dei soggetti da invitare alla procedura.

*Articolo 50 - Utilizzazione delle procedure aperte*

1. Nei casi previsti dall'articolo precedente, si provvede mediante procedure aperte allorché, in considerazione del tipo di contratto, l'eventuale elevato numero di partecipanti non sia suscettibile di compromettere l'interesse dell'INAF e sempre che ricorrano i seguenti presupposti:

   a) l'amministrazione non ritenga necessario selezionare coloro che intendono partecipare alla procedura, considerando assolutamente indifferente che tali soggetti posseggano requisiti ulteriori rispetto a quelli richiesti per poter partecipare alla procedura o dispongano in misura diversa di tali requisiti.
   b) le attività necessarie alla formazione dell'offerta ed i requisiti soggettivi richiesti siano tali da far presumere che la mancanza di un preventivo invito dell'amministrazione non abbia l'effetto di dissuadere i soggetti eventualmente interessati dal partecipare alla procedura.

2. Le procedure aperte si svolgono previa pubblicazione del bando di gara.

*Articolo 51 - Utilizzazione delle procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando*

1. Le procedure previste rispettivamente dagli articoli 47 e 49 del presente regolamento, si svolgono senza previa pubblicazione di un bando ovvero mediante pubblicazione sintetica e rinvio al sito internet dell'INAF, nei seguenti casi:

    a) allorché l'amministrazione si trovi nella necessità di acquisire o cedere con urgenza la prestazione oggetto del contratto; in tali casi l'urgenza va valutata in relazione ai presumibili tempi che sarebbero altrimenti necessari per l'espletamento delle procedure precedute da bando;
    b) allorché il valore del contratto sia talmente basso da non giustificare le spese di pubblicazione dell'avviso di bando di cui al successivo articolo 54, comma 4. In tale ultimo caso le modalità applicative saranno definite con delibera del Consiglio di Amministrazione.

*Articolo 52 - Competenze per l'ammissione alla procedura e per la scelta del contraente*

1. Nella procedura mediante concorso di progettazione, agli inviti, all'esame dei progetti e delle offerte ed alla scelta del contraente provvede un'apposita commissione nominata da chi ha adottato la decisione di contrattare. La commissione può essere composta da esperti esterni all'INAF ed è comunque presieduta da un dipendente dell'INAF, in relazione alla specifica competenza richiesta.

2. Nelle altre procedure il dipendente, preposto alla determinazione dei partecipanti ed alla scelta, è individuato dal soggetto che ha adottato la decisione a contrattare ai sensi del precedente articolo 41, commi 4 e 5.

*Articolo 53 - Scelta del contraente. Offerte anomale*

1. Alla scelta del contraente si procede secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

2. Qualora talune offerte presentino carattere anomalo per il loro contenuto particolarmente favorevole all'INAF, il soggetto offerente, su richiesta scritta dell'amministrazione e nei termini assegnati, è tenuto a fornire spiegazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta. L'amministrazione, valutate le spiegazioni rese nei termini, decide, motivatamente, di ammettere o meno l'offerta, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa vigente.

3. L'INAF, nella scelta del contraente, può avvalersi di apposite commissioni nominate dal soggetto competente ad autorizzare la spesa, composte in prevalenza da dipendenti appartenenti ai ruoli professionali dell'INAF, integrate da esperti esterni qualora l'INAF non disponesse di specifiche professionalità. La commissione presenta una proposta di aggiudicazione a conclusione dei propri lavori.

4. I componenti delle commissioni di cui al comma precedente sono scelti nell'ambito di un elenco, formato ed annualmente aggiornato dall'INAF, di ampiezza tale da consentire un'adeguata turnazione nell'assegnazione degli incarichi.

5. All'aggiudicazione della gara provvede il titolare del centro di responsabilità competente, ovvero il Consiglio di Amministrazione per importi superiori alle soglie di cui all'articolo 41, comma 4 del presente regolamento.

*Articolo 54 - Norme comuni alle procedure con bando*

1. L'INAF rende noto l'avvio della procedura di scelta del contraente mediante adeguata e tempestiva pubblicità di apposito bando.

2. Il bando è l'atto fondamentale che, in conformità ed in attuazione della decisione di contrattare, pone le regole di svolgimento della procedura. Il bando specifica gli elementi utili ad individuare il contenuto del contratto, stabilisce requisiti, modalità e tempi per la partecipazione alla procedura ed indica il funzionario responsabile del procedimento contrattuale.

3. L'organo che ha adottato la decisione di contrattare provvede alla adozione del bando ed ai successivi adempimenti.

4. Alla pubblicità dei bandi si provvede mediante inserimento nel "sito internet" dell'INAF e contestuale pubblicazione del relativo avviso, secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa vigente.

*Articolo 55 - Ammissione alle procedure e individuazione dei soggetti da invitare o da interpellare*

1. Sono esclusi per un periodo di 10 anni da tutte le procedure contrattuali coloro che nell'esecuzione di contratti stipulati con l'INAF o con altre pubbliche amministrazioni risultino essersi comportati con malafede o negligenza. Sono altresì esclusi quei soggetti che si trovino in una delle situazioni per le quali, in base alla normativa statale, è prevista l'esclusione dalla partecipazione a procedure contrattuali con pubbliche amministrazioni. L'esclusione è dichiarata con atto insindacabile dell'amministrazione.

2. I requisiti che i soggetti interessati devono possedere per partecipare alla procedura sono stabiliti dalla decisione di contrattare e sono indicati dall'eventuale bando.

3. Nei concorsi di progettazione i soggetti da invitare sono individuati, tra quelli che ne hanno fatto richiesta, tenendo conto della loro capacità tecnica, risultante dall'elenco dei principali contratti stipulati negli ultimi tre anni, e della loro capacità economico-finanziaria. Tali requisiti devono essere dimostrati mediante idonea documentazione, indicata nel bando, da presentare al momento della richiesta di invito.

4. Nelle procedure, ristrette e negoziate, con bando, i soggetti da invitare o da interpellare sono individuati, tra quelli che ne hanno fatto richiesta, verificando che essi abbiano i requisiti per partecipare alla procedura e, qualora ciò sia previsto dal bando, tenendo conto della loro capacità tecnica ed economico-finanziaria ai sensi del comma precedente.

5. Con la decisione di contrattare può essere stabilito un numero massimo, da indicare nel bando, di partecipanti alle procedure di cui ai commi 3 e 4. In tal caso, sono invitati a partecipare i soggetti che forniscano la maggior affidabilità da valutare in relazione agli elementi di cui al comma 3.

6. Nelle procedure concorrenziali, ristrette o negoziate, senza bando, il soggetto competente allo specifico contratto individua i soggetti da invitare o da interpellare in numero non inferiore a cinque, qualora esistenti. La scelta di tali soggetti è effettuata, ove possibile, a rotazione e in modo che siano comunque invitati o interpellati soggetti appartenenti a ciascuna delle seguenti categorie: soggetti con cui l'organo competente allo specifico contratto abbia già avuto positivi rapporti contrattuali; soggetti già invitati o interpellati in precedenti occasioni; soggetti mai invitati o interpellati.

*Articolo 56 - Svolgimento dei concorsi di progettazione*

1. Quando l'INAF procede mediante concorso di progettazione, i concorrenti invitati a partecipare alla procedura presentano le loro offerte in relazione al progetto ed al capitolato di massima approvato con la decisione di contrattare, ovvero in relazione alle caratteristiche essenziali della prestazione indicate dalla medesima decisione.

2. Nel caso in cui nessuno dei progetti presentati corrisponda alle esigenze per le quali la procedura è stata bandita, l'INAF può avviare una nuova, identica o diversa, procedura.

3. La decisione di contrattare, in relazione all'interesse dell'INAF ed ai presumibili costi di progettazione, può prevedere la concessione di compensi o rimborsi spese per i progetti che siano riconosciuti di particolare interesse, anche se non prescelti.

*Articolo 57 - Svolgimento delle procedure negoziate*

1. Nelle procedure concorrenziali l'INAF svolge, anche in maniera separata e reiterata, una negoziazione con i soggetti partecipanti, per la determinazione del contenuto del contratto. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'INAF ed aventi caratteristiche parzialmente diverse dalle altre offerte, anche gli altri partecipanti devono essere invitati a fare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito. Lo svolgimento di ciascuna fase della negoziazione è dettagliatamente illustrato in apposita relazione, che viene predisposta nel corso di svolgimento della procedura e che deve descrivere lo stato delle negoziazioni con ciascun soggetto interpellato.

2. Nelle procedure non concorrenziali, l'INAF svolge apposita trattativa con il soggetto interpellato ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

3. Le negoziazioni e trattative di cui ai precedenti commi possono anche svolgersi senza alcuna formalità, ma le offerte definitive devono risultare da atto scritto.

*Articolo 58 - Svolgimento delle procedure aperte e delle procedure ristrette*

1. Quando l'INAF provvede mediante procedure aperte e procedure ristrette, i concorrenti devono presentare le loro offerte in relazione al capitolato speciale dettagliatamente definito dalla decisione di contrattare. La scelta del contraente avviene secondo quanto stabilito dalla decisione di contrattare.

2. Nelle procedure aperte ed in quelle ristrette con bando, la gara si svolge nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando o dalla lettera di invito ed è dichiarata deserta nel caso in cui non siano state presentate almeno due offerte. Le procedure ristrette senza bando possono essere svolte senza alcuna formalità, acquisendo le offerte secondo gli usi del commercio, ma, comunque, sempre per iscritto.

3. Nel caso delle procedure aperte, l'INAF, prima di esaminare le offerte presentate dai concorrenti, deve verificare che essi abbiano i requisiti richiesti per partecipare alla procedura. Nel caso di procedure ristrette, le offerte sono presentate dai soggetti invitati a partecipare ai sensi del precedente articolo 55.

### *CAPO V - DISPOSIZIONI SPECIALI*

#### *Articolo 59 – Contratti attivi*

1. Con apposito regolamento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione sono individuati i criteri e le modalità nonché i soggetti con i quali l'INAF può stipulare contratti attivi aventi ad oggetto la produzione e la commercializzazione di beni, servizi, opere dell'ingegno nonché attività di consulenza tecnico-scientifica.

#### *Articolo 60 - Prestazioni di lavoro autonomo*

1. In conformità alla normativa vigente, l'INAF può concludere contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di compiti temporanei, e determinati nell'oggetto.

2. Tali contratti possono essere utilizzati per lo svolgimento di attività di ricerca, per acquisire prestazioni di consulenza, di progettazione o di supporto alla ricerca ed ai servizi amministrativi o tecnici dell'INAF, nonché per la formazione delle commissioni di cui all'articolo 52 o per lo svolgimento del collaudo o verifica previsti dall'articolo 39, comma 3 del presente regolamento.

3. Alla scelta del contraente si provvede mediante procedure, ristrette o negoziate, senza bando. Qualora si tratti di prestazioni ad alto contenuto di professionalità, che richiedano un rapporto *intuitu personae* e che non abbiano ad oggetto lo svolgimento di attività di ricerca scientifica, la scelta del contraente può avvenire mediante procedura negoziata non concorrenziale.

#### *Articolo 61 – Contratti speciali*

1. Nell'ipotesi di contratti per la partecipazione a programmi nazionali, comunitari e internazionali, per i quali siano previste disposizioni specifiche vincolanti, queste si applicano e prevalgono sulla normativa interna. Con delibera del Consiglio di Amministrazione, l'INAF si doterà delle regole interne idonee all'attuazione delle predette disposizioni.

#### *Articolo 62 - Rapporti contrattuali in essere*

1. I rapporti contrattuali già costituiti restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula dei contratti.

*Articolo 63 - Ufficiale Rogante*

1. I contratti ed i processi verbali di aggiudicazione definitiva nelle procedure di evidenza pubblica sono ricevuti dal funzionario designato dal Direttore amministrativo quale ufficiale rogante dell'INAF.

2. I contratti ed i verbali anzidetti hanno forza di titolo autentico. I processi verbali di aggiudicazione definitiva equivalgono per ogni legale effetto, al contratto.

3. L'ufficiale rogante è tenuto all'osservanza delle norme prescritte dalla legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabili. E' tenuto, in caso di contratti stipulati in forma pubblica amministrativa ovvero mediante scrittura privata autenticata, a verificare l'identità, la legittimazione dei contraenti. E' inoltre tenuto all'assolvimento degli oneri fiscali, a tenere il repertorio in ordine cronologico ed a rilasciare copie autentiche degli atti ricevuti.

## TITOLO III - NORME TRANSITORIE E FINALI

*Articolo 64 - Norme Transitorie*

1. L'INAF, entro due anni dall'entrata in vigore del regolamento, a condizione che siano state completate le attività di cui al comma successivo, può disporre la redazione di budget economici in aggiunta ai budget finanziari di cui all'articolo 5 del presente regolamento.

2. L'applicazione della disciplina attinente gli aspetti economico-patrimoniali è subordinata al completamento delle attività di ricognizione dei beni e di rinnovo degli inventari di cui al successivo comma 3, finalizzate a fornire una rappresentazione veritiera e corretta del patrimonio dell'INAF.

3. Entro 12 mesi dalla pubblicazione del presente regolamento, l'INAF procederà alla ricognizione dei beni ed al rinnovo dei relativi inventari secondo modalità e criteri di valutazione individuati dal Direttore amministrativo.

4. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, apposite deliberazioni del Consiglio di Amministrazione disciplinano su proposta del Direttore amministrativo la progressiva attuazione delle disposizioni del presente regolamento in relazione al riassetto organizzativo dell'amministrazione centrale e della rete degli Osservatori e degli Istituti ed alla predisposizione delle necessarie iniziative di formazione e di adeguamento della rete informatica.

*Articolo 65 - Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

ALLEGATO *A*

Preventivo Finanziario Decisionale - Entrate

| Titoli / Categorie | | ANNO FINANZIARIO N | | | ANNO FINANZIARIO N - 1 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa | Residui iniziali dell'anno N - 1 | Previsioni definitive di Competenza | Previsioni definitive di cassa |
| | **Avanzo di amministrazione presunto** | | | | | | |
| | **Fondo iniziale di cassa presunto** | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | |
| 1.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | |
| 1.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | |
| 1.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | |
| 1.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | |
| 1.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | |
| | TOTALE Titolo I | | | | | | |
| 1.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | |
| 1.01.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | |
| 1.01.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | |
| 1.01.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | |
| 1.01.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | |
| | TOTALE Titolo II | | | | | | |
| 1.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | |
| 1.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | |
| | TOTALE Titolo III | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | |
| 2.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | |
| 2.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | |
| 2.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | |
| 2.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | |
| 2.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | |
| | TOTALE Titolo I | | | | | | |
| 2.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | |
| 2.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | |
| 2.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | |
| 2.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | |
| 2.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | |
| | TOTALE Titolo II | | | | | | |
| 2.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | |
| 2.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | |
| | TOTALE Titolo III | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | |
| 3.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | |
| 3.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | |
| 3.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | |
| 3.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | |
| 3.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | |
| | TOTALE Titolo I | | | | | | |
| 3.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | |
| 3.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | |
| 3.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | |
| 3.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | |
| 3.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | |
| | TOTALE Titolo II | | | | | | |
| 3.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | |
| 3.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | |
| | TOTALE Titolo III | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | |

**Preventivo Finanziario Decisionale - Uscite**

| Titoli / Categorie | | ANNO FINANZIARIO N | | | ANNO FINANZIARIO N - 1 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa | Residui iniziali dell'anno N - 1 | Previsioni definitive di Competenza | Previsioni definitive di cassa |
| | **Disavanzo di amministrazione presunto** | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | |
| 1.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | |
| 1.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | |
| 1.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | |
| 1.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | |
| 1.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | |
| 1.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | |
| 1.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | |
| 1.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | |
| 1.03 | Titolo III - Somme non attribuite | | | | | | |
| 1.03.x | Categoria x- ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | |
| 1.04 | Titolo IV- Partite di Giro | | | | | | |
| 1.04.x+1 | Categoria x+1- ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | |
| 2.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | |
| 2.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | |
| 2.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | |
| 2.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | |
| 2.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | |
| 2.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | |
| 2.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | |
| 2.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | |
| 2.04 | Titolo IV - Partite di Giro | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | |
| 3 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | |
| 3.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | |
| 3.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | |
| 3.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | |
| 3.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | |
| 3.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | |
| 3.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | |
| 3.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | |
| 3.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | |
| 3.04 | Titolo IV - Partite di Giro | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | | |

ALLEGATO *B*

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| | **Avanzo di amministrazione presunto** | | | |
| | **Fondo iniziale di cassa presunto** | | | |
| 1 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | |
| ***1.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "A"*** | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | |
| 1.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 1.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 1.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 1.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 1.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | |
| 1.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | |
| 1.01.01.n | Categoria n - …….. | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | |
| | Totale Titolo I | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | |
| 1.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | |
| 1.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| **Capitoli** | | **ANNO FINANZIARIO N** | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 1.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | |
| 1.01.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |
| | Totale Titolo III | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "A"** | | | |
| ***1.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "B"*** | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | |
| 1.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 1.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 1.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | |
| 1.02.01.n | Categoria n - …….. | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | |
| | Totale Titolo I | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | |
| 1.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 1.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | |
| 1.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | |
| 1.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 1.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | |
| 1.02.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |
| | Totale Titolo III | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "B"** | | | |
| ***1.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n"*** | | | |
| | ….. | | | |
| | ….. | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n"** | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | |
| ***2.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+1"*** | | | |
| 2.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | |
| 2.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 2.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 2.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 2.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 2.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | |
| 2.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | |
| 2.01.01.n | Categoria n - …….. | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| | Totale Titolo I | | | |
| 2.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | |
| 2.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 2.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | |
| 2.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | |
| 2.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 2.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | |
| 2.01.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |
| | Totale Titolo III | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+1"** | | | |
| ***2.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+2"*** | | | |
| 2.02.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | |
| 2.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 2.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 2.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| **Capitoli** | | **ANNO FINANZIARIO N** | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| 2.02.01.n | Categoria n - …….. | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | |
| | Totale Titolo I | | | |
| 2.02.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | |
| 2.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 2.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | |
| 2.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | |
| 2.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 2.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | |
| 2.02.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |
| | Totale Titolo III | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+2"** | | | |
| ***2.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m"*** | | | |
| | ….. | | | |
| | ….. | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m"** | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | |
| ***3.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+1"*** | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| 3.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | |
| 3.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 3.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 3.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 3.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 3.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | |
| 3.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | |
| 3.01.01.n | Categoria n - …….. | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | |
| | Totale Titolo I | | | |
| 3.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | |
| 3.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 3.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | |
| 3.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | |
| 3.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 3.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | |
| 3.01.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| | Totale Titolo III | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+1"** | | | |
| ***3.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+2"*** | | | |
| 3.02.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | |
| 3.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 3.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 3.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | |
| 3.02.01.n | Categoria n - …….. | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | |
| | Totale Titolo I | | | |
| 3.02.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | |
| 3.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 3.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | |
| 3.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | |
| 3.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 3.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Entrate

| **Capitoli** | | **ANNO FINANZIARIO N** | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| 3.02.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |
| | Totale Titolo III | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+2"** | | | |
| ***3.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+x"*** | | | |
| | ….. | | | |
| | ….. | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+x"** | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Uscite

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| | **Disavanzo di amministrazione presunto** | | | |
| 1 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | |
| ***1.01*** | ***CENTRO DI RESPONSABILITA' di 2° livello "A"*** | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Uscite Correnti | | | |
| 1.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | |
| 1.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | |
| 1.01.01.n | Categoria n - ……… | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n - ……… | | | |
| | Totale Titolo I | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | |
| 1.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+2 | Categoria n+2 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+2 - ……… | | | |
| 1.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | |
| | Totale Titolo II | | | |
| 1.01.03 | Titolo III - Somme non attribuite | | | |
| 1.01.03.x | Categoria x - ……… | | | |
| 1.01.03.x.01 | Fondo speciale | | | |
| 1.01.03.x.02 | Fondo di riserva | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | |
| | Totale Titolo III | | | |

Preventivo Finanziario Gestionale - Uscite

| Capitoli | | ANNO FINANZIARIO N | | |
|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui presunti alla fine dell'anno in corso (iniziali anno N) | Previsioni di Competenza | Previsioni di cassa |
| 1.01.04 | Titolo IV - Partite di giro | | | |
| 1.01.04.x+1 | Categoria x+1 - ……… | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo 1* | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo 2* | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo n* | | | |
| | Totale Categoria x+1 - ……… | | | |
| | Totale Titolo IV | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 2° Livello "A"** | | | |
| | …………. | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | |
| | ……… | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | |
| | ……… | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | |

ALLEGATO *C*

Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria

| ENTRATE | ANNO N COMPETENZA | ANNO N CASSA | ANNO N-1 COMPETENZA | ANNO N-1 CASSA |
|---|---|---|---|---|
| Categoria I - Trasferimenti correnti<br>Categoria II - Trasferimenti per la ricerca a destinazione vincolata<br>Categoria III - Entrate derivanti dall'attività commerciale<br>Categoria IV - Entrate diverse | | | | |
| A) *Totale entrate correnti*<br><br>Categoria V -Trasferimenti in conto capitale<br>Categoria VI - Alienazione beni patrimoniali e riscossione crediti<br>Categoria VII - Accensione di prestiti (E)<br>Categoria VIII - Realizzo di valori mobiliari<br>Categoria IX - Entrate diverse | | | | |
| B) *Totale entrate c/capitale*<br><br>C) *Entrate per partite di giro* | | | | |
| **( A+B+C) Totale entrate**<br><br>D) Utilizzo dell'avanzo di amministrazione iniziale | | | | |
| **Totali a pareggio** | | | | |

| USCITE | ANNO N COMPETENZA | ANNO N CASSA | ANNO N-1 COMPETENZA | ANNO N-1 CASSA |
|---|---|---|---|---|
| Categoria I - Uscite per gli organi dell'Ente<br>Categoria II - Uscite per il personale dirigenziale<br>Categoria III - Uscite per il personale in attività di servizio<br>Categoria IV- Acquisto di beni di consumo e servizi<br>Categoria V - Spese correnti per la ricerca scientifica<br>Categoria VI - Oneri finanziari<br>Categoria VII - Oneri tributari<br>Categoria VIII - Trattamento di quiescenza<br>Categoria IX - Accantonamenti a fondi rischi e oneri | | | | |
| *A1) Totale uscite correnti*<br><br>Categoria X - Acquisto e manutenzione straordinaria di mobili e macchine d'ufficio<br>Categoria XI - Acquisto grandi attrezzature scientifiche<br>Categoria XII - Spese per la ricerca<br>Categoria XIII - Spese per l'edilizia<br>Categoria XIV - Immobilizzazioni finanziarie<br>Categoria XV - Immobilizzazioni immateriali<br>Categoria XVI - Indennità di anzianità<br>Categoria XVII - Rimborso di prestiti<br>Categoria XVIII - accantonamenti per spese future e per ripristino investimenti | | | | |
| *B1) Totale uscite c/c capitale*<br><br>*C1) Uscite per partite di giro* | | | | |
| **( A1+B1+C1) Totale uscite**<br><br>D1) Copertura del disvanzo di amministrazione iniziale | | | | |
| **Totali a pareggio** | | | | |

| RISULTATI DIFFERENZIALI | ANNO N COMPETENZA | ANNO N CASSA | ANNO N-1 COMPETENZA | ANNO N-1 CASSA |
|---|---|---|---|---|
| (A - A1-Quote in c/cap.debiti in scadenza) Situazione finanziaria<br><br>( B - B1) Saldo movimenti in c/capitale<br>( A+B-E) - (A1 + B1) Indebitamento/Accreditamento netto<br><br>( A+B) - (A1 + B1) Saldo netto da finanziare/impiegare<br><br>( A+B+C) - ( A1+B1+C1) Saldo complessivo | | | | |

ALLEGATO *D*

Quadro generale riassuntivo delle funzioni-obiettivo

| | Funzione-obiettivo A | | | | Funzione-obiettivo B | | | | Funzione-obiettivo N | | | | TOTALE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANNO N | | ANNO N-1 | | ANNO N | | ANNO N-1 | | ANNO N | | ANNO N-1 | | ANNO N | | ANNO N-1 | |
| | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA |
| **CENTRO DI RESPONASBILITA' DI 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "A" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "B" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "N" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Totale C.d.R 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CENTRO DI RESPONASBILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "A" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "B" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "N" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Totale C.d.R 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CENTRO DI RESPONASBILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "A" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "B" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di responsabilità di 2° livello "N" | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Totale C.d.R 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TOTALE GENERALE** | | | | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO *E*

Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione

| | |
|---|---|
| Fondo cassa iniziale | |
| + Residui attivi iniziali | |
| - Residui passivi iniziali | |
| = Avanzo / Disavanzo di Amministrazione iniziale | |
| + Entrate già accertate nell'esercizio | |
| - Uscite già impegnate nell'esercizio | |
| +/- Variazioni nei residui attivi già verificatesi nell'esercizio | |
| +/- Variazioni nei residui passivi già verificatesi nell'esercizio | |
| = Avanzo / Disavanzo di Amministrazione alla data di redazione del bilancio di previsione | |
| + Entrate presunte per il restante periodo | |
| - Uscite presunte per il restante periodo | |
| +/- Variazioni nei residui attivi presunte per il restante periodo | |
| +/- Variazioni nei residui passivi presunte per il restante periodo | |
| **= Avanzo / Disavanzo di Amministrazione presunto al 31/12 dell'esercizio N-1 da applicare all'esercizio N** | |

| | |
|---|---|
| L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione nell'esercizio N risulta così prevista: | |
| Parte vincolata | |
| Parte disponibile | |
| **= Avanzo / Disavanzo di Amministrazione presunto al 31/12 dell'esercizio N-1 da applicare all'esercizio N** | |

ALLEGATO *F*

Rendiconto Finanziario Decisionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali<br>1 | Variazioni in aumento<br>2 | Variazioni in diminuzione<br>3 | Definitive<br>4 = (1 + 2 - 3) | Riscosse<br>5 | Rimasti da riscuotere<br>6 | Totale accertamenti<br>7 = (5 + 6) | in più<br>8 = (7 - 4) | in meno<br>9 = (4 - 7) |
| | **Avanzo di amministrazione** | | | | | | | | | |
| | **Fondo iniziale di cassa** | | | | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| 1.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **I** | | | | | | | | | |
| 1.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 1.01.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **II** | | | | | | | | | |
| 1.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 1.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **III** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| 2.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 2.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **I** | | | | | | | | | |
| 2.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 2.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **II** | | | | | | | | | |
| 2.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 2.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **III** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| 3.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 3.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **I** | | | | | | | | | |
| 3.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 3.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **II** | | | | | | | | | |
| 3.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 3.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo **III** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Decisionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 + 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| | **Avanzo di amministrazione** | | | | | | | | | | | |
| | **Fondo iniziale di cassa** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| 1.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Categoria I - ......... | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Categoria II - ......... | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03 | Categoria III - ......... | | | | | | | | | | | |
| 1.01.n | Categoria n - ........ | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 1.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 1.01.n+1 | Categoria n+1 - ......... | | | | | | | | | | | |
| 1.01.n+2 | Categoria n+2 ......... | | | | | | | | | | | |
| 1.01.n+3 | Categoria n+3 - ......... | | | | | | | | | | | |
| 1.01.n+m | Categoria n+m - ......... | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 1.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 1.03.x | Categoria x - ........ | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |
| 2.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01 | Categoria I - ......... | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02 | Categoria II - ......... | | | | | | | | | | | |
| 2.01.03 | Categoria III - ......... | | | | | | | | | | | |
| 2.01.n | Categoria n - ........ | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 2.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+1 | Categoria n+1 - ......... | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+2 | Categoria n+2 ......... | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+3 | Categoria n+3 - ......... | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+m | Categoria n+m - ......... | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 2.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 2.03.x | Categoria x - ........ | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| 3.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01 | Categoria I - ......... | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02 | Categoria II - ......... | | | | | | | | | | | |
| 3.01.03 | Categoria III - ......... | | | | | | | | | | | |
| 3.01.n | Categoria n - ........ | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 3.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+1 | Categoria n+1 - ......... | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+2 | Categoria n+2 ......... | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+3 | Categoria n+3 - ......... | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+m | Categoria n+m - ......... | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 3.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 3.03.x | Categoria x - ........ | | | | | | | | | | | |
| | TOTALE Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Decisionale - Uscite
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme impegnate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Pagate | Rimasti da pagare | Totale impegni | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| | **Disavanzo di amministrazione** | | | | | | | | | |
| 1 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| 1.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |
| 1.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | |
| 1.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 1.03 | Titolo III - Somme non attribuite | | | | | | | | | |
| 1.03.x | Categoria x- ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| 1.04 | Titolo IV- Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 1.04.x+1 | Categoria x+1- ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.D.R. 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| 2 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| 2.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | | | | |
| 2.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |
| 2.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | |
| 2.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 2.04 | Titolo IV - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| 3 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| 3.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | | | | |
| 3.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |
| 3.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | |
| 3.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 3.04 | Titolo IV - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' DI 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Decisionale - Uscite
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Pagati | Rimasti da pagare | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Pagamenti | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 + 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| | **Disavanzo di amministrazione** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| 1.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 1.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 1.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 1.03 | Titolo III - Somme non attribuite | | | | | | | | | | | |
| 1.03.x | Categoria x- ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| 1.04 | Titolo IV- Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 1.04.x+1 | Categoria x+1- ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.D.R. 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |
| 2.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 2.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 2.04 | Titolo IV - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° liv. "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| 3.01 | Titolo I - Uscite correnti | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 3.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+1 | Categoria n+1- ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+2 | Categoria n+2- ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 3.04 | Titolo IV - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO *G*

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| | **Avanzo di amministrazione** | | | | | | | | | |
| | **Fondo iniziale di cassa** | | | | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| ***1.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "A"*** | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| 1.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "A"** | | | | | | | | | |
| ***1.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "B"*** | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| 1.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 1.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "B"** | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| ***1.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n"*** | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n"** | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| ***2.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+1"*** | | | | | | | | | |
| 2.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |
| 2.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| 2.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+1"** | | | | | | | | | |
| ***2.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+2"*** | | | | | | | | | |
| 2.02.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| 2.02.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 2.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+2"** | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| ***2.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m"*** | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m"** | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| ***3.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+1"*** | | | | | | | | | |
| 3.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| 3.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 3.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+1"** | | | | | | | | | |
| ***3.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+2"*** | | | | | | | | | |
| 3.02.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme accertate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Riscosse | Rimasti da riscuotere | Totale accertamenti | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| 3.02.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 3.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+2"** | | | | | | | | | |
| ***3.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+x"*** | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+x"** | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 – 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 – 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 – 12) |
| | **Avanzo di amministrazione** | | | | | | | | | | | |
| | **Fondo iniziale di cassa** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| ***1.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "A"*** | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - …….. | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x ----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x ----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "A"** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Codice | Denominazione | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni in più | Variazioni in meno | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni in più | Differenze rispetto alle previsioni in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 + 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| ***1.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "B"*** | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 1.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "B"** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 + 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| ***1.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n"*** | | | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n"** | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| **2** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |
| ***2.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+1"*** | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 2.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+1"** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 + 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| ***2.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+2"*** | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1 | Categoria n+1 - …….. | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3 | Categoria n+3 - …….. | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 2.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x | Categoria x - …….. | | | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 2.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+2"** | | | | | | | | | | | |
| ***2.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m"*** | | | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m"** | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 + 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| **3** | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| ***3.01*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+1"*** | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.02.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03.001 | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03.002 | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.03.n | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 3.01.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.01.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+1"** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Entrate
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Riscossi | Rimasti da riscuotere | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Riscossioni | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 – 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 – 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 – 12) |
| ***3.02*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+2"*** | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01 | Titolo I - Entrate Correnti | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.02.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03 | Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.03.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria III - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n | Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.n.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - …….. | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02 | Titolo II - Entrate in Conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+1.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2 | Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+2.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3 | Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+3.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+3 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.02.n+m.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 3.02.03 | Titolo III - Partite di Giro | | | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 3.02.03.x.----- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+2"** | | | | | | | | | | | |
| ***3.0n*** | ***C.d.R. di 2° livello "n+m+x"*** | | | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | | | |
| | ….. | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 2° liv. "n+m+x"** | | | | | | | | | | | |
| | **Totale C.di R. 1° liv. "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE** | | | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Gestionale - Uscite
Gestione di competenza

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DI COMPETENZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Previsioni | | | | Somme impegnate | | | Differenze rispetto alle previsioni | |
| Codice | Denominazione | Iniziali | Variazioni in aumento | Variazioni in diminuzione | Definitive | Pagate | Rimasti da pagare | Totale impegni | in più | in meno |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 = (1 + 2 - 3) | 5 | 6 | 7 = (5 + 6) | 8 = (7 - 4) | 9 = (4 - 7) |
| | **Disavanzo di amministrazione** | | | | | | | | | |
| 1 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| ***1.01*** | ***CENTRO DI RESPONSABILITA' di 2° livello "A"*** | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Uscite Correnti | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01 | Categoria I - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02 | Categoria II - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n | Categoria n - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - ......... | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2 | Categoria n+2 - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m | Categoria n+m - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ......... | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | |
| 1.01.03 | Titolo III - Somme non attribuite | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x | Categoria x - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.01 | Fondo speciale | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.02 | Fondo di riserva | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ......... | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | |
| 1.01.04 | Titolo IV - Partite di giro | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1 | Categoria x+1 - ......... | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo n* | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x+1 - ......... | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 2° Livello "A"** | | | | | | | | | |
| | ............ | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | |
| | ......... | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | |
| | ......... | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | | | | | |

Rendiconto Finanziario Decisionale - Uscite
Gestione dei residui e della cassa

| TITOLI / CATEGORIE | | GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI | | | | | | GESTIONE DI CASSA | | | | Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Residui a inizio esercizio | Pagati | Rimasti da pagare | Totali | Variazioni | | Previsione definitiva | Pagamenti | Differenze rispetto alle previsioni | | |
| Codice | Denominazione | | | | | in più | in meno | | | in più | in meno | |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 = (11 + 12) | 14 = (13 - 10) | 15 = (10 - 13) | 16 | 17 = (5 – 11) | 18 = (17 - 16) | 19 = (16 - 17) | 20 = (6 + 12) |
| | **Disavanzo di amministrazione** | | | | | | | | | | | |
| 1 | **CENTRO DI RESPONSABILITA' di 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| ***1.01*** | ***CENTRO DI RESPONSABILITA' di 2° livello "A"*** | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01 | Titolo I - Uscite Correnti | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01 | Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.—– | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.01.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria I - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02 | Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.02.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria II - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n | Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.01.n.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo I | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02 | Titolo II - Uscite in conto capitale | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1 | Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+1.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2 | Categoria n+2 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+2.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+2 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m | Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.02.n+m.---- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria n+m - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo II | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03 | Titolo III - Somme non attribuite | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x | Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.01 | Fondo speciale | | | | | | | | | | | |
| 1.01.03.x.02 | Fondo di riserva | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo III | | | | | | | | | | | |
| 1.01.04 | Titolo IV - Partite di giro | | | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1 | Categoria x+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo 1* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo 2* | | | | | | | | | | | |
| 1.01.04.x+1------- | *Capitolo n* | | | | | | | | | | | |
| | Totale Categoria x+1 - ……… | | | | | | | | | | | |
| | Totale Titolo IV | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 2° Livello "A"** | | | | | | | | | | | |
| | ………… | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIREZIONE AMMINISTRATIVA"** | | | | | | | | | | | |
| | ……… | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO STRUTTURE"** | | | | | | | | | | | |
| | ……… | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE C.d.R. 1° livello "DIPARTIMENTO PROGETTI"** | | | | | | | | | | | |
| | **TOTALE GENERALE DELLE USCITE** | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO *H*

Situazione Amministrativa

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio** | | | |
| Riscossioni | in c/competenza | | |
| | in c/residui | | |
| | Totale | | |
| Pagamenti | in c/competenza | | |
| | in c/residui | | |
| | Totale | | |
| **Consistenza della cassa alla fine dell'esercizio** | | | |
| Residui attivi | degli esercizi precedenti | | |
| | dell'esercizio | | |
| | Totale | | |
| Residui passivi | degli esercizi precedenti | | |
| | dell'esercizio | | |
| | Totale | | |
| **Avanzo / Disavanzo di amministrazione alla fine dell'esercizio** | | | |

L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione per l'esercizio N risulta così prevista:

| | |
|---|---|
| **Parte vincolata** | |
| **Parte disponibile** | |
| **Totale Risultato di amministrazione** | |

ALLEGATO *I*

Conto Economico

| CONTO ECONOMICO | Anno N | | Anno N-1 | |
|---|---|---|---|---|
| | Parziali | Totali | Parziali | Totali |
| **A)** VALORE DELLA PRODUZIONE | | | | |
| **1)** *Proventi e corrispettivi per la produzione delle prestazioni e/o servizi* | | | | |
| **Totale valore della produzione (A)** | | | | |
| **B)** COSTI DELLA PRODUZIONE | | | | |
| **2)** *per materie prime, sussidiarie, consumo e merci* | | | | |
| **3)** *per servizi* | | | | |
| **4)** *per godimento beni di terzi* | | | | |
| **5)** *per il personale* | | | | |
| a) salari e stipendi | | | | |
| b) oneri sociali | | | | |
| c) trattamento di fine rapporto | | | | |
| d) trattamento di quiescenza e simili | | | | |
| e) altri costi | | | | |
| **6)** *Ammortamenti e svalutazioni* | | | | |
| a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali | | | | |
| b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali | | | | |
| c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni | | | | |
| **6)** *Variazioni delle rimanenze di materie di consumo* | | | | |
| **7)** *Accantonamenti per rischi* | | | | |
| **8)** *Accantonamenti ai fondi per oneri* | | | | |
| **9)** *Oneri diversi di gestione* | | | | |
| **Totale Costi della produzione (B)** | | | | |
| **DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)** | | | | |
| **C)** PROVENTI E ONERI FINANZIARI | | | | |
| **10)** *Proventi da partecipazioni* | | | | |
| **11)** *Interessi e altri oneri finanziari* | | | | |
| **12)** *Utili e perdite su cambi* | | | | |
| **13)** *Altri proventi finanziari* | | | | |
| **Totale proventi ed oneri finanziari (C)** | | | | |
| **D)** RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE | | | | |
| **14)** *Rivalutazioni:* | | | | |
| a) di partecipazioni | | | | |
| b) di imobilizzazioni finanziarie | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| **15)** *Svalutazioni:* | | | | |
| a) di partecipazioni | | | | |
| b) di imobilizzazioni finanziarie | | | | |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante | | | | |
| **Totale rettifiche di valore (D)** | | | | |
| **E)** PROVENTI E ONERI STRAORDINARI | | | | |
| **16)** *Proventi straordinari* | | | | |
| **17)** *Oneri straordinari* | | | | |
| **18)** *Imposte di esercizi precedenti* | | | | |
| **19)** *Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo derivanti dalla gestione dei residui* | | | | |
| **20)** *Sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo derivanti dalla gestione dei residui* | | | | |
| **21)** *Plusvalenze da alienazioni* | | | | |
| **22)** *Minusvalenze da alienazioni* | | | | |
| **Totale delle partite straordinarie (E)** | | | | |
| ***Risultato prima delle imposte (A-B±C±D±E)*** | | | | |
| *Imposte dell'esercizio* | | | | |
| **Avanzo/Disavanzo/Pareggio Economico** | | | | |

ALLEGATO *L*

Stato Patrimoniale

| | | | ATTIVITA' | ANNO N | ANNO N - 1 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | | | IMMOBILIZZAZIONI | | |
| | I | | *Immateriali* | | |
| | | 1 | Brevetti | | |
| | | | Totale | | |
| | II | | *Materiali* | | |
| | | 1 | Terreni e fabbricati | | |
| | | 2 | Strumentazione scientifica, macchinari ed attrezzature | | |
| | | 3 | Mobili ed arredi | | |
| | | 4 | Mezzi di trasporto | | |
| | | 5 | Materiale bibliografico | | |
| | | 6 | Immobilizzazioni in corso ed acconti | | |
| | | | Totale | | |
| | III | | *Finanziarie* | | |
| | | 1 | Partecipazioni | | |
| | | a | Consorzi | | |
| | | b | Società | | |
| | | 2 | Crediti a lungo termine | | |
| | | a | Depositi cauzionali | | |
| | | b | Prestiti ai dipendenti | | |
| | | c | Buoni fruttiferi postali | | |
| | | | Totale | | |
| | | | *Totale Immobilizzazioni* | | |
| B | | | ATTIVO CIRCOLANTE | | |
| | I | | *Rimanenze* | | |
| | | 1 | Materie di consumo | | |
| | | | Totale | | |
| | II | | *Residui attivi* | | |
| | | 1 | Crediti vs. l'amministrazione statale | | |
| | | 2 | Crediti vs. organismi internazionali e sovranazionali | | |
| | | 3 | Crediti vs. le università | | |
| | | 4 | Crediti vs. altre pubbliche amministrazioni | | |
| | | 5 | Crediti vs. personale | | |
| | | 6 | Crediti vs. soggetti privati | | |
| | | 7 | Crediti tributari | | |
| | | | Totale | | |
| | III | | *Disponibilità liquide* | | |
| | | 1 | Cassa | | |
| | | 2 | Fondi economali | | |
| | | | Totale | | |
| | | | *Totale Attivo circolante* | | |
| C | | | RATEI E RISCONTI ATTIVI | | |
| | | 1 | Ratei attivi | | |
| | | 2 | Risconti attivi | | |
| | | | *Totale Ratei e risconti attivi* | | |
| | | | TOTALE ATTIVITA' | | |

| | | PASSIVITA' | ANNO N | ANNO N - 1 |
|---|---|---|---|---|
| A | | PATRIMONIO NETTO | | |
| | I | *Patrimonio iniziale* | | |
| | II | *Avanzo (Disavanzo) economico d'esercizio* | | |
| | | *Totale Patrimonio netto* | | |
| B | | CONTRIBUTI IN C/CAPITALE | | |
| | | *Totale Contributi in c/capitale* | | |
| C | | FONDI PER RISCHI ED ONERI | | |
| | 1 | per trattamento di quiescenza | | |
| | 2 | per imposte | | |
| | 3 | per altri rischi ed oneri futuri | | |
| | | *Totale Fondi rischi ed oneri* | | |
| D | | TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO | | |
| | | *Totale Trattamento di fine rapporto* | | |
| E | | RESIDUI PASSIVI | | |
| | 1 | Mutui in ammortamento | | |
| | 2 | Debiti vs. l'amministrazione statale | | |
| | 3 | Debiti vs. organismi internazionali e sovranazionali | | |
| | 4 | Debiti vs. le università | | |
| | 5 | Debiti vs. altre pubbliche amministrazioni | | |
| | 6 | Debiti vs. personale | | |
| | 7 | Debiti vs. soggetti privati | | |
| | 8 | Debiti tributari | | |
| | | *Totale Residui passivi* | | |
| F | | RATEI E RISCONTI PASSIVI | | |
| | 1 | Ratei passivi | | |
| | 2 | Risconti passivi | | |
| | | *Totale Ratei e risconti passivi* | | |
| | | TOTALE PASSIVITA' | | |

DELIBERAZIONE 2 dicembre 2004.

**Regolamento del personale.**

*(Redatto ai sensi dell'art. 18, commi 1 e 4, del decreto legislativo 4 giugno 2003, n. 138)*

## TITOLO I - ORDINAMENTO E PRINCIPI GENERALI

*Articolo 1 - Oggetto*

1. Il presente regolamento disciplina le materie di cui all'articolo 18, comma 4 del Decreto legislativo 4 giugno 2003 n. 138, per il reclutamento e la gestione di tutto il personale operante a vario titolo nell'Istituto Nazionale di Astrofisica, di seguito denominato INAF nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti pubblici di ricerca sancita dall'articolo 8, comma 1 della legge 9 maggio 1989 n. 168 e nel rispetto delle leggi vigenti.

*Articolo 2 - Dotazione organica*

1. L'INAF definisce in autonomia le esigenze complessive di personale necessario per l'assolvimento dei propri fini istituzionali, predisponendo – previa delibera del Consiglio di Amministrazione adottata su proposta del Presidente - un programma triennale del fabbisogno di personale, da aggiornare annualmente e facente parte del piano triennale delle attività, secondo quanto previsto dall'articolo 15 del decreto di riordino.

2. La dotazione organica dell'INAF è unica a livello nazionale ed è definita previa verifica degli effettivi fabbisogni ed in coerenza con le attività ed i compiti individuati dal piano triennale.

3. La dotazione organica del personale è determinata, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del decreto di riordino, secondo le modalità definite dal contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.

4. La dotazione organica di cui ai commi precedenti è sottoposta a revisione periodica con cadenza almeno triennale ed anche ogni qual volta si renda necessario a seguito di riorganizzazione delle strutture o in caso di attivazione di nuove funzioni.

*Articolo 3 – Aree scientifiche e settori tecnologici*

1. Il Consiglio di Amministrazione, in relazione al piano di attività triennale, su proposta del Consiglio scientifico, definisce le aree scientifiche e i settori tecnologici per l'espletamento delle procedure di selezione e di assunzione a tempo indeterminato del personale ricercatore e tecnologo.

## TITOLO II - TIPOLOGIE DI PERSONALE E PROCEDURE DI ASSUNZIONE

### *CAPO I – TIPOLOGIE DI PERSONALE*

*Articolo 4 - Personale dell'INAF*

1. L'INAF si avvale, per assolvere i propri fini istituzionali, di personale di ricerca, tecnologo, tecnico e amministrativo.

2. Il personale di cui al comma 1 può essere assunto, a tempo pieno o a tempo parziale:

   a) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
   b) con contratto di lavoro a tempo determinato per la realizzazione di particolari progetti;
   c) attraverso forme contrattuali di lavoro flessibile previste nell'ambito della pubblica amministrazione ed anche sulla base di programmi di formazione e di inserimento nelle attività dell'INAF;
   d) attraverso le procedure di trasferimento previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni, di cui al successivo articolo 22.

3. L'assunzione del personale avviene nel rispetto dei principi generali contenuti nel Titolo II, capo III, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della vigente disciplina contrattuale di comparto.

*Articolo 5 - Personale associato*

1 L'INAF può avvalersi di personale associato dipendente da università o da altri enti pubblici e privati, nazionali e internazionali, secondo le modalità stabilite nei successivi articoli 14 e 15 del presente regolamento.

*CAPO II – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO*

*Articolo 6 - Principi generali*

1. L'INAF determina in autonomia le assunzioni di personale nelle diverse tipologie contrattuali ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del decreto di riordino, con i vincoli derivanti dal programma triennale del fabbisogno del personale e dai suoi aggiornamenti. Il programma triennale e i suoi relativi aggiornamenti sono trasmessi al Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, al Ministero dell'Economia e Finanze e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'articolo 15 comma 2 del decreto di riordino

2. Le procedure di selezione e reclutamento sono indette a livello nazionale e regolate con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni previste nel presente regolamento.

3. L'assunzione di personale a tempo indeterminato avviene, in relazione al fabbisogno programmato, secondo le seguenti modalità:

   a) per selezione pubblica, con svolgimento di prove volte all'accertamento del possesso di idonei requisiti professionali;
   b) per chiamata diretta dalle liste di collocamento ai sensi della legge 59/97, anche in relazione alle categorie di personale di cui alla legge 68/99;
   c) attraverso le procedure di trasferimento previste dalla normativa vigente per il personale delle pubbliche amministrazioni, di cui al successivo articolo 22.

4. Ai sensi dell'articolo 19, comma 4 del decreto di riordino e nel rispetto del piano triennale di fabbisogno del personale e dei suoi aggiornamenti annuali, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, autorizza l'assunzione per chiamata diretta al massimo livello contrattuale del personale di ricerca, di figure italiane e straniere di altissima qualificazione scientifica, per far fronte a particolari e motivate esigenze istituzionali.

5. I contratti di cui al presente articolo sono stipulati dal Direttore amministrativo.

*Articolo 7- Procedure di reclutamento del personale ricercatore e tecnologo*

1. Il Consiglio di Amministrazione con propria delibera adottata nel rispetto della normativa vigente per il personale ricercatore e tecnologo e in funzione delle attività e degli obiettivi tipici delle posizioni da ricoprire, definisce:

   a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi livelli;
   b) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni giudicatrici costituite da un massimo di cinque membri. Tali commissioni saranno presiedute da dirigenti di ricerca, astronomi ordinari o dirigenti tecnologi dell'INAF, ovvero da professori universitari ordinari con comprovata esperienza internazionale;
   c) i requisiti di ammissione alle prove concorsuali;
   d) le modalità di accoglimento di domande provenienti da candidati comunitari e extra comunitari.

2. I bandi di concorso sono emanati per aree scientifiche o settori tecnologici di cui al precedente articolo 3, con atto del Direttore amministrativo, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

3. Le commissioni giudicatrici sono nominate con atto del Direttore amministrativo su proposta del Presidente, nel rispetto dei criteri di cui al precedente comma 1 lett. b). Le relative designazioni possono essere fatte utilizzando anche un albo di esperti costituito secondo modalità definite con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

*Articolo 8 - Procedure di reclutamento del personale dal IX al IV livello*

1. Il Consiglio di Amministrazione con propria delibera adottata nel rispetto della normativa vigente per il personale dal IV al IX livello e in funzione delle attività e degli obiettivi delle posizioni da ricoprire, definisce:

   a) le modalità generali di svolgimento dei concorsi per l'assunzione ai diversi livelli;
   b) i criteri per la composizione e la formazione delle commissioni giudicatrici costituite da tre membri. Limitatamente ai profili tecnici, le commissioni possono essere presiedute da personale di livello non inferiore a primo ricercatore, primo tecnologo, o astronomo associato;
   c) i requisiti di ammissione alle prove concorsuali;
   d) le modalità di accoglimento di domande provenienti da candidati comunitari e extra comunitari.

2. I bandi di concorso sono emanati con atto del Direttore amministrativo, nel rispetto dei criteri di cui al comma precedente.

3. Le commissioni giudicatrici sono nominate con atto del Direttore amministrativo, sentito il Presidente, nel rispetto dei criteri di cui al precedente comma 1 lett. b).

*CAPO III – PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO*

*Articolo 9 - Principi generali*

1. L'INAF può assumere per specifici progetti, personale ricercatore, tecnologo, tecnico e amministrativo a tempo determinato nel rispetto della programmazione triennale, secondo limiti percentuali definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentite le Organizzazioni Sindacali e nel rispetto della normativa vigente e dei contratti collettivi di lavoro.

2. L'assunzione può avvenire:

   a) per tutte le tipologie di personale, attraverso concorso pubblico secondo quanto previsto agli articoli 6, 7 e 8 del presente regolamento. Le relative commissioni sono costituite da tre membri. Per le esigenze della sede centrale, i componenti delle commissioni sono nominati dai Direttori dei Dipartimenti o dal Direttore amministrativo per la parte di propria competenza, e per le esigenze delle sedi locali dal Direttore della Struttura interessata, sentito il responsabile del progetto. Il Direttore Amministrativo per la sede centrale o il Direttore di Struttura per la sede locale provvedono alla stipula del contratto.
   b) per i ricercatori e i tecnologi, anche per chiamata diretta, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19, comma 5 del decreto di riordino, con atto del Presidente sentito il Consiglio scientifico e il Direttore del Dipartimento competente. In caso di assunzione per chiamata diretta, l'eventuale integrazione sarà corrisposta nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dal Consiglio di amministrazione

*Articolo 10 – Assunzioni di ricercatori e tecnologi a tempo determinato*

1. I contratti di lavoro a tempo determinato per il personale ricercatore e tecnologo sono stipulati esclusivamente al fine di realizzare programmi e progetti di ricerca e di sviluppo tecnologico e hanno una durata pari a quella strettamente necessaria al raggiungimento degli obiettivi fissati nella programmazione triennale, e non possono essere rinnovati alla scadenza.

2. I bandi per posizioni a tempo determinato possono prevedere di escludere dalla partecipazione i titolari di contratti a tempo determinato di cui al comma 1 che abbiano già raggiunto il limite massimo previsto dalla normativa contrattuale vigente .

3. I titolari di contratti a tempo determinato possono partecipare alle selezioni pubbliche per posizioni a tempo indeterminato o a tempo determinato con possibilità di consolidamento previste al successivo articolo 12.

*Articolo 11 – Assunzioni di personale dal IX al IV livello a tempo determinato*

1. Le assunzioni a tempo determinato di personale tecnico e amministrativo con posizioni corrispondenti ai livelli dal IX al IV avvengono previa selezione pubblica secondo i principi generali di cui all'articolo 9.

*CAPO IV – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO*

*Articolo 12 – Contratti a tempo determinato con possibilità di consolidamento*

1. L'INAF, a seguito di concorso pubblico indetto per aree scientifiche e tecnologiche, può assumere personale nei profili di ricercatore e tecnologo con contratti a tempo determinato della durata massima prevista dalla normativa contrattuale vigente , sulla base di specifici progetti di elevato contenuto professionale, nei limiti definiti dal programma triennale del fabbisogno e dai relativi aggiornamenti. Al fine di valorizzare il patrimonio di risorse umane acquisito, il bando di concorso può prevedere espressamente la possibilità di convertire a tempo indeterminato il rapporto di lavoro instauratosi, non prima che siano trascorsi almeno due anni ed in relazione al giudizio di un'apposita commissione, formulato anche sulla base dell'attività svolta dal dipendente e delle sue caratteristiche professionali. I criteri per la composizione della commissione, la cui nomina spetta al Presidente, saranno definiti dal Consiglio di Amministrazione

2. Le procedure di reclutamento di cui al comma precedente, si svolgono secondo quanto indicato per le assunzioni a tempo indeterminato dei ricercatori e tecnologi.

*Articolo 13 - Contratti di collaborazione per esigenze specifiche e temporanee*

1. L'INAF può attivare collaborazioni a termine per specifiche esigenze, previa stipula di apposito contratto di lavoro non subordinato a tempo determinato.

2. Il Consiglio di Amministrazione con apposita delibera definisce i limiti, le procedure generali per la stipula dei contratti di cui al comma precedente e la loro durata massima che non può eccedere quella strettamente necessaria al soddisfacimento delle esigenze temporanee, anche ai sensi dell'Art.13, comma 1 lettera p) del Decreto legislativo 419/99. I contratti sono stipulati dal Direttore del Dipartimento competente, dal Direttore amministrativo o della Struttura interessata, all'interno dei limiti generali stabiliti.

*CAPO V - PERSONALE ASSOCIATO*

*Articolo 14 - Principi generali*

1. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'INAF si avvale anche di personale delle università o di altri enti pubblici e privati, nazionali ed internazionali, associato alle proprie attività mediante istanza individuale di afferenza, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 31 del Regolamento di organizzazione e funzionamento.

2. Il Consiglio di Amministrazione con apposita delibera può prevedere altre forme di associazione relative a laureandi, dottorandi, personale in formazione e in quiescenza.

3. L'associazione è disposta, rinnovata e revocata dal Presidente dell'INAF su proposta dei Direttori dei Dipartimenti.

4. I Direttori dei Dipartimenti e i Direttori delle Strutture di ricerca possono attribuire al personale associato incarichi gratuiti di ricerca o di collaborazione tecnico-scientifica, anche nell'ambito

di convenzioni con gli enti di appartenenza. Per lo svolgimento di tali incarichi può essere corrisposto il trattamento di missione.

5. L'incarico gratuito di ricerca o di collaborazione tecnico-scientifica ha la durata di tre anni, è rinnovabile ed è soggetto a verifica. L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Direttore del Dipartimento o della Struttura di ricerca competente.

6. Il personale associato può svolgere altresì le proprie attività presso le Strutture dell'INAF, previo nulla osta dell'ente di appartenenza, con l'assenso del Direttore della Struttura di destinazione e sentito il Direttore di Dipartimento.

*Articolo 15 - Diritti e doveri del personale associato*

1. Il personale associato contribuisce alle attività dell'INAF uniformandosi alle linee strategiche e al piano triennale di attuazione.

2. Il personale associato, per l'attività svolta nell'INAF, può essere responsabile di progetto o essere funzionalmente coordinato dal responsabile del progetto di ricerca cui afferisce.

3. Il personale associato ha accesso all'uso dei servizi, degli strumenti e delle apparecchiature dell'INAF, nell'ambito e per le finalità dei programmi e dei progetti ai quali collabora.

4. Le convenzioni con le università e gli enti di appartenenza stabiliscono regole per la copertura assicurativa del personale associato.

*CAPO VI - DIRIGENZA*

*Articolo 16 - Personale di qualifica dirigenziale*

1. Il reclutamento del personale di qualifica dirigenziale, nonché il conferimento dei relativi incarichi di funzione avvengono secondo le disposizioni contenute nel Decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

*CAPO VII - DIRITTI DOVERI E RESPONSABILITÀ*

*Articolo 17 - Diritti del personale*

1. Il personale partecipa alla pianificazione e allo sviluppo dei programmi istituzionali dell'INAF, contribuisce alla definizione delle linee strategiche e programmatiche e ne riceve informazione.

*Articolo 18 - Diritti brevettuali derivanti da invenzioni e opere dell'ingegno*

1. L'INAF disciplinerà, con apposito regolamento, i diritti derivanti da invenzioni, brevetti industriali e da opere dell'ingegno, in base alla normativa vigente, e, in particolare, definirà i criteri per la determinazione del canone relativo alla licenza concessa a terzi per l'uso dell'invenzione, nonché ogni ulteriore aspetto dei reciproci rapporti.

*Articolo 19 - Diritti del personale derivanti da attività in conto terzi*

1. I diritti economici derivanti dall'attività in conto terzi svolta dall'INAF sono disciplinati con apposito regolamento.

*Articolo 20 - Doveri del personale*

1. I dipendenti dell'INAF conformano la propria condotta nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa, secondo le norme disciplinari contenute nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.

2. Il codice disciplinare è affisso all'interno dell'INAF, in luogo idoneo accessibile e visibile a tutti i dipendenti.

## TITOLO III – GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

*CAPO I - SEDE DI LAVORO, MOBILITA', FLESSIBILITA' E TELELAVORO*

*Articolo 21 - Sede di lavoro e sede di servizio.*

1. La sede di servizio del dipendente dell'INAF è il luogo ove è ubicata la struttura alla quale egli è assegnato.

2. La sede di lavoro è il luogo ove il dipendente è tenuto a prestare la propria attività lavorativa.

3. Il contratto di lavoro individuale contiene l'indicazione della sede di servizio e delle sedi di lavoro di prima destinazione del dipendente in conformità con quanto stabilito nel bando di concorso.

*Articolo 22 – Mobilità e trasferimenti*

1. L'INAF attua la mobilità del personale secondo le tipologie sotto indicate, sentite le organizzazioni sindacali, nel rispetto della vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia:

   a) mobilità interna;
   b) mobilità compartimentale;
   c) mobilità intercompartimentale;
   d) trasferimento temporaneo all'estero.

2. La mobilità interna può essere temporanea o definitiva e si attua su richiesta del dipendente o per motivate esigenze di servizio connesse al perseguimento dei fini istituzionali, in coerenza con le responsabilità dei progetti inseriti nella programmazione delle attività. In caso di mobilità d'ufficio dovrà essere acquisito il consenso del dipendente e saranno riconosciuti i benefici previsti dalla normativa vigente. La mobilità interna è disposta con atto del Direttore

amministrativo, sentiti i Direttori dei Dipartimenti per quanto attiene il personale di ricerca, tecnologo e tecnico. In tutti i casi, è richiesto il parere del Direttore delle Strutture interessate.

3. La mobilità compartimentale si attua con le pubbliche amministrazioni del comparto, mentre la mobilità intercompartimentale con le pubbliche amministrazioni ed altri enti pubblici nazionali di diverso comparto. In entrambi i casi, il dipendente, acquisito l'assenso dell'amministrazione di destinazione, produce apposita istanza al Direttore amministrativo. Il nulla osta è rilasciato con atto del Direttore amministrativo previo parere dei Direttori dei Dipartimenti per il personale di ricerca, tecnologo e tecnico. In tutti i casi, è richiesto il parere del Direttore della Struttura interessata.

4. L'INAF pubblica con cadenza annuale l'elenco dei posti, riferiti al livello ed al profilo professionale che intende coprire nel corso dell'anno con tale forma di mobilità esterna presso le proprie sedi di servizio.

5. Per la copertura dei posti di cui al precedente comma, devono essere previamente esperite le procedure di mobilità interna.

6. Il trasferimento temporaneo all'estero del personale è inteso come prestazione temporanea presso amministrazioni pubbliche internazionali e comunitarie, università straniere, centri, istituti o laboratori internazionali o stranieri, non riconducibile all'istituto della missione, secondo la normativa vigente in materia. Si attua su richiesta del dipendente secondo le procedure di cui al comma 3, e, per esigenze connesse al perseguimento dei fini istituzionali, previo il consenso dell'interessato. In ogni caso, l'assegnazione è disposta con atto del Direttore amministrativo.

7. I criteri di valutazione delle domande di mobilità e di trasferimento, a qualsiasi tipologia riferite, sono stabiliti con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali.

*Articolo 23 - Mobilità con le università*

1. Il personale di ricerca e i tecnologi in servizio presso l'INAF possono assumere incarichi di insegnamento a contratto presso le università italiane ed estere, in materie pertinenti all'attività di ricerca svolta all'interno dell'INAF.

2. Il personale di ricerca in servizio presso l'INAF può svolgere attività di ricerca presso le università e può essere autorizzato ad assumere incarichi di direzione di Dipartimenti o centri di ricerca.

3. Con delibera del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate le modalità di assunzione degli incarichi di cui al comma precedente, nel rispetto della vigente disciplina in materia.

*Articolo 24 – Flessibilità e telelavoro*

1. L'INAF può disporre forme flessibili nell'organizzazione del lavoro del proprio personale, ivi compreso il telelavoro, allo scopo di razionalizzarne le attività sulla base di specifici progetti, a norma dell'articolo 4 comma 1 della legge 16 giugno 1998 n. 191, secondo le modalità organizzative disciplinate dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70 ed alla luce delle specifiche disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro di comparto.

2. Il Consiglio di Amministrazione, previa intesa con le organizzazioni sindacali, individua con apposita delibera i progetti per l'impiego flessibile delle risorse umane dell'INAF; tali progetti dovranno individuare le attività ed i connessi obiettivi, le tipologie professionali da coinvolgere, le modalità ed i tempi di effettuazione.

*CAPO II - MISSIONI*

*Articolo 25 - Missioni*

1. Il personale dell'INAF può essere inviato in missione per esigenze di carattere temporaneo.

2. Le modalità e il trattamento di missione sono disciplinati dal Consiglio di Amministrazione con regolamento interno, nel rispetto della normativa vigente. Con il medesimo regolamento, sarà disciplinato il rimborso delle spese sostenute, in occasione di trasferte per attività di ricerca, da borsisti e assegnisti, nonché da collaboratori alle ricerche a titolo gratuito.

3. Il regolamento di cui al comma precedente, in particolare, può prevedere la sostituzione delle diarie omnicomprensive con voci di rimborso a piè di lista nonché particolari modalità per le missioni all'estero, finalizzate anche al contenimento della spesa.

**TITOLO IV – FORMAZIONE**

*Articolo 26 - Formazione*

1. La formazione professionale è strumento indispensabile per l'aggiornamento e la crescita del personale in servizio e per l'inserimento del personale di nuova assunzione.

2. L'INAF si pone l'obiettivo dell'aggiornamento continuo del proprio personale di ricerca, tecnico e amministrativo mediante opportune iniziative a ciò finalizzate.

3. L'INAF, allo scopo di ottimizzare l'azione formativa, adattandola alle specifiche esigenze del personale, attua una verifica periodica del fabbisogno formativo del personale, nell'ambito della valutazione annuale complessiva dei progetti di ricerca e di sviluppo dell'INAF e delle attività di funzionamento e supporto.

4. La verifica, di cui al comma precedente, compiuta con strumenti differenziati, viene avviata e coordinata dal competente ufficio di diretta collaborazione al quale saranno affidate le attività di pianificazione e controllo, di cui all'articolo 23 del regolamento di organizzazione e funzionamento.

5. Le iniziative per la formazione e l'aggiornamento professionale sono attuate nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia.

## TITOLO V - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### *CAPO I - IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO*

#### *Articolo 27 - Igiene e sicurezza sul lavoro*

1. L'INAF attua le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro con particolare riferimento al Decreto legislativo n. 626/94 e successive modifiche e integrazioni, e promuove misure ulteriori di prevenzione per gli aspetti non esplicitamente contemplati dalla normativa.

2. Le procedure di gestione della sicurezza sono indicate nei documenti di valutazione dei rischi che sono custoditi secondo il rispettivo livello di competenza presso la Sede Centrale e presso ciascuna Struttura di ricerca.

3. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza partecipano alle attività di gestione della sicurezza secondo le attribuzioni di cui al Titolo I - Capo V del Decreto legislativo n. 626/94 e successive modificazioni.

4. I dipendenti sono tenuti alla frequentazione dei corsi di informazione e formazione previsti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi e gestione emergenze, che possono essere erogati anche attraverso l'ausilio di strumenti multimediali destinati alla formazione con metodologia interattiva.

5. L'INAF assicura alle figure professionali della sicurezza la formazione e l'aggiornamento occorrenti per l'esercizio delle rispettive competenze e responsabilità.

### *CAPO II - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*

#### *Articolo 28 - Trattamento dei dati personali*

1. L'INAF effettua il trattamento dei dati personali nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 .

2. Il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del principio della trasparenza degli atti e dell'attività della pubblica amministrazione come sancito dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

## TITOLO VI - NORME TRANSITORIE

#### *Articolo 29 - Norme transitorie*

1. Al personale in servizio presso l'INAF alla data di entrata in vigore del decreto di riordino appartenente alle qualifiche di astronomo ordinario, astronomo associato, ricercatore astronomo, è riconosciuta la facoltà di optare per l'applicazione del contratto collettivo nazionale degli enti di ricerca.

2. Il diritto di opzione spetta, altresì, al personale assunto nelle stesse qualifiche prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, a seguito di procedure di valutazione comparativa indette entro la data di entrata in vigore del decreto di riordino.

3. Ai fini dell'esercizio del diritto di opzione, il Direttore amministrativo, entro 60 giorni dall'approvazione della tabella di equiparazione prodotta in un apposito tavolo di contrattazione con le organizzazioni sindacali, concernente le corrispondenze tra l'ordinamento del personale astronomo, comprese le categorie attualmente ad esaurimento, e quello del comparto ricerca, invia a tutto il personale interessato apposita comunicazione con indicazione del termine entro il quale l'opzione deve essere esercitata. La comunicazione in forma scritta è notificata agli interessati con il mezzo più idoneo a comprovare l'avvenuto ricevimento. Alla comunicazione è allegata la predetta tabella, una relazione esplicativa e un'ipotesi di inquadramento giuridico-economico individuale.

4. Il diritto di opzione, esercitato in forma scritta dal dipendente entro il termine indicato dal Direttore amministrativo nella notifica, è irrevocabile. Il mancato esercizio del diritto di opzione comporta la conservazione dello stato giuridico ed economico in essere.

5. Il personale di ricerca risultato vincitore o idoneo a seguito di procedure di valutazione comparativa espletate o in itinere alla data di entrata in vigore del presente regolamento, può essere assunto dall'INAF, compatibilmente con la vigente normativa, nei profili e livelli professionali del comparto ricerca, come da tabella di equiparazione concordata con le organizzazioni sindacali.

6. Al personale che, pur avendo mantenuto la qualifica di astronomo associato e di ricercatore astronomo, intenda partecipare ad un pubblico concorso indetto dall'INAF secondo le nuove classificazioni di comparto, sono riconosciute le corrispondenze di categoria previste dal precedente comma 3.

7. I vincitori delle procedure di reclutamento e selezione di personale tecnico amministrativo indette dall'INAF entro la data di entrata in vigore del presente regolamento, sono inquadrati provvisoriamente nei livelli e profili professionali del comparto università, fino ad avvenuta approvazione delle tabelle di equiparazione concordate con le organizzazioni sindacali.

8. I contratti di lavoro a tempo determinato, i rapporti di lavoro a termine comunque denominati, le collaborazioni e i contratti di formazione retribuiti che risultino stipulati dall'INAF e dagli istituti del CNR alla data di entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad avere validità e ne è ammesso il rinnovo o la proroga nei casi consentiti dalla vigente normativa.

9. L'attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 12 potrà avvenire solo a seguito di un'attenta analisi globale della situazione del personale a tempo determinato in servizio presso l'INAF, dopo avere individuato e posto in essere, previo confronto con le organizzazioni sindacali, le procedure per risanare le situazioni di precariato che potrebbero essere discriminate dall'attuazione del predetto articolo.

*Articolo 30- Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

**04A12158**



GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(G403151/1) Roma, 2004 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

## CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2005 (salvo conguaglio) (*)

Ministero dell'Economia e delle Finanze - *Decreto 24 dicembre 2003* (G.U. *n. 36 del 13 febbraio 2004)*

### GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

| | | CANONE DI ABBONAMENTO | |
|---|---|---|---|
| **Tipo A** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 219,04)* | - annuale | € **400,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 109,52)* | - semestrale | € **220,00** |
| **Tipo A1** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 108,57)* | - annuale | € **285,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 54,28)* | - semestrale | € **155,00** |
| **Tipo B** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 19,29)* | - annuale | € **68,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 9,64)* | - semestrale | € **43,00** |
| **Tipo C** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 41,27)* | - annuale | € **168,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 20,63)* | - semestrale | € **91,00** |
| **Tipo D** | Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 15,31)* | - annuale | € **65,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 7,65)* | - semestrale | € **40,00** |
| **Tipo E** | Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 50,02)* | - annuale | € **167,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 25,01)* | - semestrale | € **90,00** |
| **Tipo F** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 344,93)* | - annuale | € **780,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 172,46)* | - semestrale | € **412,00** |
| **Tipo F1** | Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: | | |
| | *(di cui spese di spedizione € 234,45)* | - annuale | € **652,00** |
| | *(di cui spese di spedizione € 117,22)* | - semestrale | € **342,00** |

**N.B.:** L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili
*Integrando con la somma di €* **80,00** *il versamento relativo al tipo di abbonamento alla* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.*

### BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

### CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

### PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

| Prezzi di vendita: | | |
|---|---|---|
| | serie generale | € 1,00 |
| | serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione | € 1,00 |
| | fascicolo serie speciale, *concorsi*, prezzo unico | € 1,50 |
| | supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione | € 1,00 |
| | fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione | € 1,00 |
| | fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico | € 6,00 |

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

### GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abbonamento annuo | *(di cui spese di spedizione € 120,00)* | | € **320,00** |
| Abbonamento semestrale | *(di cui spese di spedizione € 60,00)* | | € **185,00** |
| Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione) | | € 1,00 | |

I.V.A. 20% inclusa

### RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

| | | |
|---|---|---|
| Abbonamento annuo | | € **190,00** |
| Abbonamento annuo per regioni, province e comuni | | € **180,00** |
| Volume separato (oltre le spese di spedizione) | € 18,00 | |

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

**N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.**

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

**ABBONAMENTI UFFICI STATALI**

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.